



Comune di Sassari
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
2017-2019**



Comune di Sassari
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

Indice

Introduzione	Pag. 4
1. Il contesto esterno: Territorio e popolazione; Condizioni socio-economiche delle famiglie; Economia e imprese; Dati sulla criminalità	Pag. 7
1.1. Il contesto interno: La struttura organizzativa; Le risorse umane; Indagine sul benessere organizzativo	Pag. 20
1.2 Soggetti coinvolti	Pag. 28
2. Processo di formazione e adozione del piano	Pag. 32
3. Processo di gestione del rischio	Pag. 35
3.1 Individuazione attività esposte al rischio corruzione: aspetti metodologici	Pag. 36
3.2 Settori, processi, misure, tempistica e responsabilità nel ciclo di gestione del rischio delle "Aree di rischio generali e Aree di rischio specifiche"	Pag. 39
4. Codice di comportamento	Pag. 41
5. Rotazione del personale	Pag. 43
5.1 I criteri di rotazione ordinaria in relazione alla prevenzione della corruzione	Pag. 45
5.2 Modalità della rotazione ordinaria	Pag. 46
Il Ciclo di rotazione dei dirigenti	Pag. 47
Il Ciclo di rotazione dei funzionari/responsabili del procedimento	Pag. 47
5.3 Altri criteri	Pag. 48
5.4 Rotazione straordinaria	Pag. 50
6. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Pag. 51
7. Le misure relative agli incarichi	Pag. 54
7.1 Conferimento e autorizzazione di incarichi	Pag. 54
7.2 Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi dirigenziali	Pag. 54
7.3 Attività successive (pantouflage-revolving doors)	Pag. 55
7.4 Formazione di Commissioni, assegnazione ad uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro P.A.	Pag. 56
8. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower)	Pag. 58
8.1 Organo deputato a ricevere le segnalazioni di illecito e sistema informatico di gestione delle segnalazioni	Pag. 58
8.2 Segnalazioni anonime	Pag. 60
8.3 Obblighi di riservatezza	Pag. 60
8.4 Attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite	Pag. 60



Comune di Sassari
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

9. Formazione del personale	Pag. 62
10. Altre misure finalizzate alla prevenzione della corruzione	Pag. 65
10.1 I Patti di integrità	Pag. 65
10.2 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione	Pag. 71
10.2.1 Nei meccanismi di formazione delle decisioni	Pag. 71
10.2.2 Nei meccanismi di attuazione delle decisioni	Pag. 71
10.2.3 Nell'attività contrattuale	Pag. 72
10.2.4 Nei meccanismi di controllo delle decisioni	Pag. 72
10.3 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	Pag. 74
10.4 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni	Pag. 75
10.5 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Pag. 75
10.6 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento	Pag. 76
10.7 Buone pratiche e valori	Pag. 76
10.8 Arbitrato	Pag. 76
10.9 Società ed enti partecipati: adempimenti sulla prevenzione e contrasto alla corruzione	Pag. 77
11. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017-2019 Allegato A	Pag. 78
Cronoprogramma	Pag. 93



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

Introduzione

Ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012 e come meglio dettagliato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (PNA) e nei suoi allegati e tavole, nell'Aggiornamento 2015 al PNA e nel PNA 2016, le Amministrazioni adottano il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che costituisce lo strumento interno di programmazione attraverso il quale viene effettuata l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e individuati gli interventi organizzativi volti a prevenirli e/o a contrastarli. Le Amministrazioni definiscono la struttura e i contenuti del PTPC tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative.

Il Piano triennale di prevenzione, adottato dalla Giunta comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012), risponde alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto;
2. prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso 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 del Comune stesso;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori, rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il concetto di "corruzione", preso a riferimento nel PNA 2013, comprende non solo i reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma *"anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*. La legge 190/2012 e il suddetto Piano Nazionale propongono, quindi, un approccio più ampio al fenomeno corruttivo e il



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

superamento di una metodologia meramente repressiva e sanzionatoria nei confronti di tale fenomeno, promuovendo un progressivo affinamento e sviluppo degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni. Anche nell'Aggiornamento 2015 al PNA, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, in vigore dal 2 novembre 2015, si conferma la nozione di corruzione in senso ampio, già contenuta nel citato Piano Nazionale, *"non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari"*. Alla luce di questa definizione del fenomeno, pertanto, devono essere considerati *"atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse"*.

Con il PNA 2016, approvato con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione non si discosta dal concetto di corruzione come sopra definito, ma decide di dare un'impostazione diversa alla propria attività di prevenzione scegliendo di svolgere degli *"approfondimenti su temi specifici"*, senza soffermarsi su quelli già trattati in precedenza, e dando indicazioni sui termini delle modifiche o delle integrazioni rispetto al Piano del 2013.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017 – 2019, documento dinamico che rappresenta lo strumento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno dell'amministrazione, tiene conto, nell'attuazione delle disposizioni della legge n. 190/2012, del PNA 2013, delle sue integrazioni contenute nell'Aggiornamento 2015 e delle indicazioni esplicitate nel PNA 2016, delle caratteristiche del contesto esterno nel quale l'Amministrazione si trova ad operare e del contesto interno relativo alla specificità della struttura organizzativa comunale.

Il P.T.P.C. 2017 – 2019 è stato coordinato con il contenuto degli altri strumenti di programmazione presenti nell'ente ed è stata garantita, in particolare, la sua coerenza con il Documento Unico di Programmazione e il Piano della Performance, in quanto le politiche sulla performance concorrono alla creazione di un contesto organizzativo favorevole alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e le misure di prevenzione della corruzione devono concretizzarsi, sempre, in obiettivi organizzativi assegnati agli uffici e ai rispettivi dirigenti.

Il presente Piano è stato proposto ed elaborato dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) con la fattiva collaborazione dei dirigenti/referenti



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

e con il coinvolgimento del personale dei diversi settori dell'amministrazione, sempre in un'ottica indirizzata al superamento dell'approccio formalistico basato sulla cultura dell'adempimento formale, in modo tale che l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, esplicitate nel piano, non venga più percepita come un ulteriore impegno burocratico. Tutti i settori dell'ente sono stati, infatti, costantemente coinvolti a partecipare attivamente a questo processo di sensibilizzazione e di costruzione della politica della prevenzione all'interno del comune, attraverso una diffusione sempre più capillare delle conoscenze in materia di anticorruzione che ha consentito a tutti anche di assumere maggiore consapevolezza delle proprie responsabilità.

Destinatario del presente piano è tutto il personale dell'amministrazione comunale. La violazione delle misure di prevenzione ivi previste costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

1. Il contesto esterno: Territorio e popolazione; Condizioni socio-economiche delle famiglie; Economia e imprese; Dati sulla criminalità

Come già nell'anno precedente, anche l'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 ha preso le mosse dalla raccolta dei dati relativi al contesto generale esterno, ossia si è tenuto conto delle caratteristiche specifiche del contesto territoriale, socio-economico e culturale in cui l'amministrazione si inserisce e si trova ad operare.

La scelta della tipologia delle informazioni da raccogliere, attinenti a territorio e popolazione, condizioni socio - economiche delle famiglie, istruzione e condizione professionale della popolazione, redditi, economia e imprese e criminalità, è dipesa strettamente dall'obiettivo strategico che il Comune di Sassari si è prefisso di perseguire attraverso il presente strumento pianificatorio: l'implementazione di un modello organizzativo improntato ai principi dell'etica e dell'integrità attraverso il quale prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi e contrastare ogni forma di illegalità all'interno dell'amministrazione.

Nell'ottica di un processo di miglioramento continuo per il perseguimento dell'efficienza, efficacia e qualità dell'azione amministrativa, l'analisi dei dati reperiti ha consentito, anche in questo caso, di predisporre un Piano anticorruzione comunale maggiormente contestualizzato e, quindi, presumibilmente potenzialmente più efficace.



Comune di Sassari Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

Il Comune di Sassari ha un'estensione territoriale pari a 546,08 kmq.
I residenti nel Comune di Sassari al 31/12/2015 sono pari a 128.206 unità. Rispetto all'anno precedente è stato registrato un lieve incremento, pari a 371 unità (+0.3%). Negli ultimi anni l'andamento è segnato da una sostanziale stabilità.

La distribuzione per genere risulta a favore della componente femminile: a fronte di 61.643 maschi risultano residenti 66.563 femmine.

Il saldo naturale (nati – morti) è strutturalmente negativo, ma è contenuto dal saldo migratorio positivo: +658 unità.

I cittadini stranieri residenti a Sassari nel 2015 sono pari a 4.465, contro i 2.811 del 2011, con un incremento del +57%. Essi dunque rappresentano il 3,5% della popolazione.
La comunità più rappresentata è quella dei Senegalesi (22,7% sul totale degli stranieri), seguita da quella dei cittadini Romeni (17,6%).

DINAMICA POPOLAZIONE RESIDENTE





Comune di Sassari Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

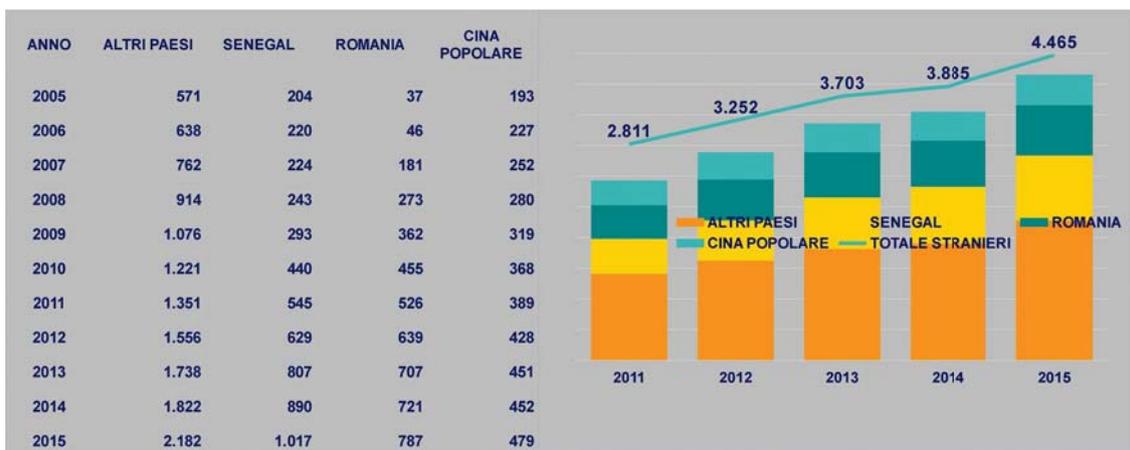
VARIAZIONI POPOLAZIONE



saldo naturale: nati meno morti; saldo migratorio: immigrati meno emigrati
 saldo d'ufficio: iscrizioni meno cancellazioni in seguito a regolarizzazioni anagrafiche

Fonte: elaborazioni su archivi anagrafici e di stato civile Comune di Sassari

CITTADINI STRANIERI





Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

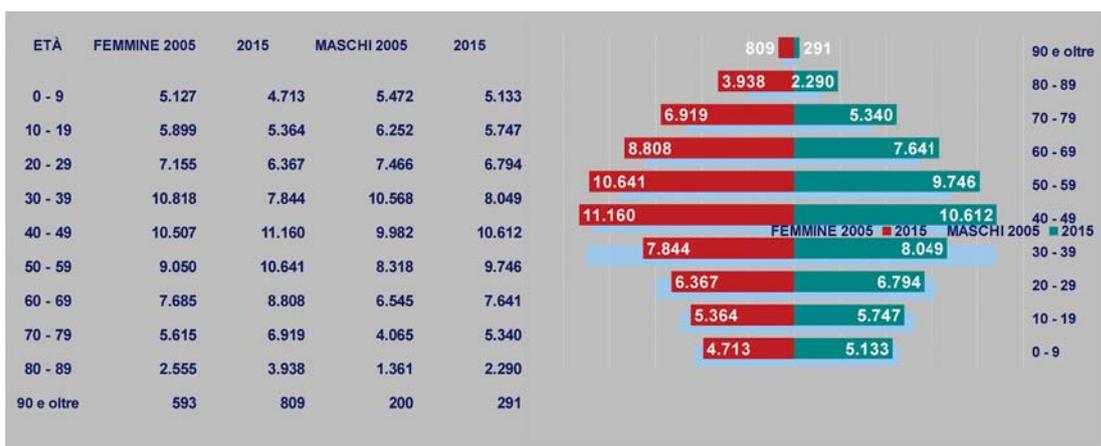
Prosegue il tendenziale invecchiamento della popolazione. Rispetto a dieci anni fa è netto il calo della popolazione con meno di 40 anni.

Aumenta significativamente il peso percentuale della popolazione dai 50 anni in su, mentre è in calo la popolazione nell'area di cura dell'infanzia e dell'adolescenza.

Nel 2015 sono presenti nel Comune di Sassari 58.358 nuclei familiari, 863 in più rispetto al 2014. È in diminuzione tendenziale il numero medio dei componenti per nucleo, che si assesta poco sotto 2.2 componenti per famiglia (era 2,5 dieci anni prima).

La maggior parte dei nuclei familiari è costituita da nuclei con un solo componente (38,9%), in aumento tendenziale rispetto agli anni precedenti.

POPOLAZIONE PER FASCE D'ETÀ



NUCLEI FAMILIARI E SUDDIVISIONE PER NUMERO COMPONENTI



Fonte: elaborazioni su archivi anagrafici e di stato civile Comune di Sassari



Comune di Sassari

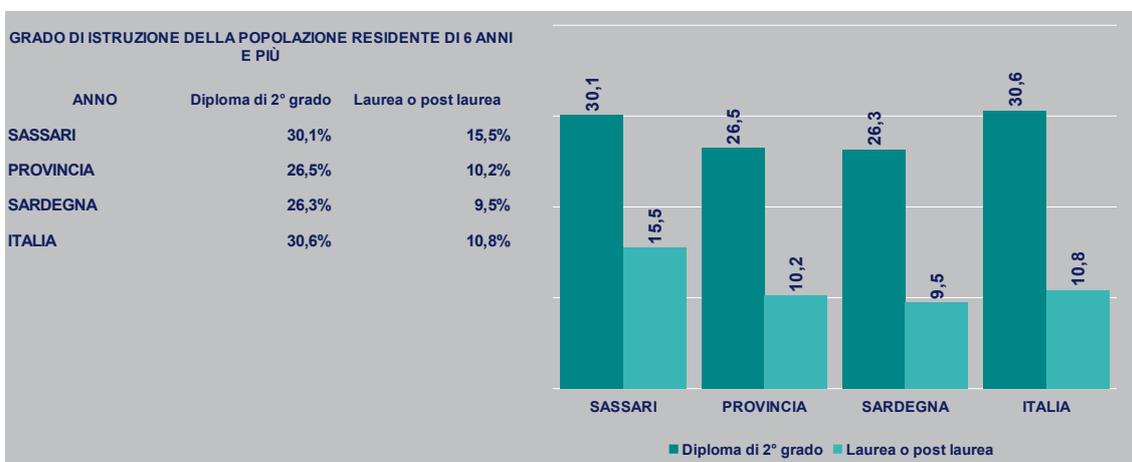
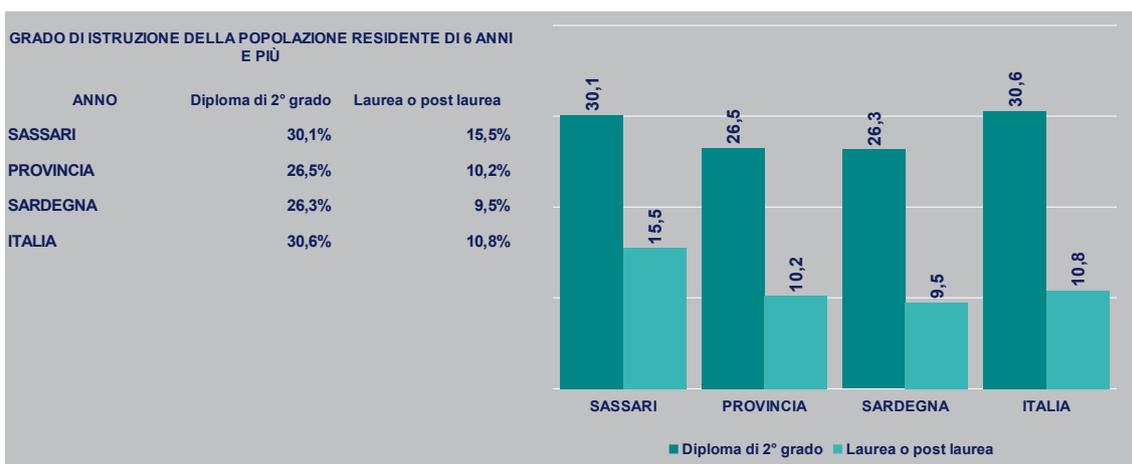
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

CONDIZIONI SOCIO-ECONOMICHE DELLE FAMIGLIE

Rispetto al 2001, è significativamente migliorata l'istruzione dei cittadini Ssassaresi. Nel 2011 oltre il 16% della popolazione dai 15 anni in su risulta in possesso di laurea, contro l'11,3% di dieci anni prima. D'altra parte, cala da 25,3% a 19,5% la percentuale di coloro che sono in possesso al massimo della licenza elementare.

È molto buono il grado d'istruzione misurato dalla percentuale della popolazione in possesso di titolo di laurea o post-laurea: con una percentuale pari al 15,5%, è significativamente superiore alla media nazionale.

POPOLAZIONE PER TITOLO DI STUDIO



Fonte: elaborazioni su Istat 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni



Comune di Sassari Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

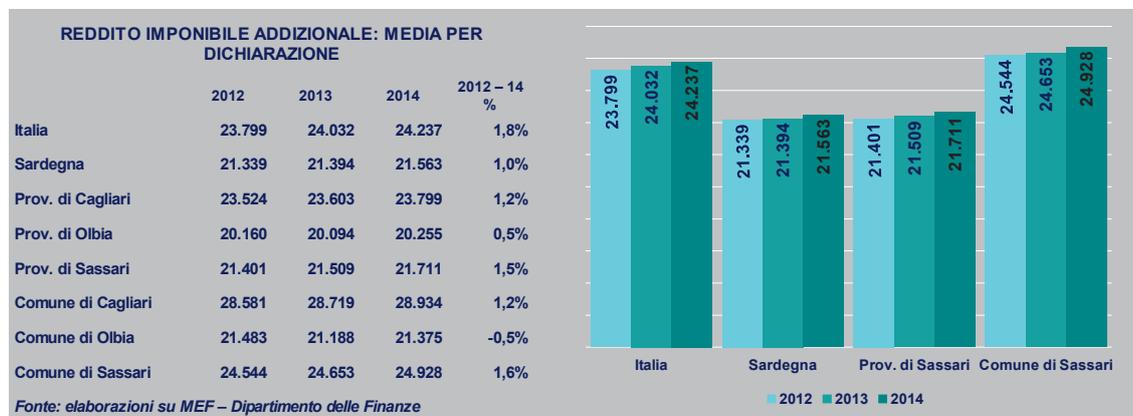
I REDDITI NEL COMUNE DI SASSARI

I dati relativi alle dichiarazioni dei redditi, in particolare i redditi delle persone fisiche calcolati ai fini dell'applicazione delle addizionali regionale e comunale, fanno rilevare una flessione del reddito complessivo a partire dall'anno 2012, con una lieve ripresa nel 2014. Il numero di redditi dichiarati è, invece, in continua diminuzione dal 2008.

Il reddito medio dichiarato a Sassari è pari, nel 2014, a 24.928 euro, superiore sia al dato medio della Sardegna (21.563 euro) sia, in modo più lieve, al dato medio nazionale (24.237 euro).

A partire dal 2012, è in diminuzione il numero di redditi di ammontare fino ai 26.000 euro, mentre aumenta il numero di redditi di ammontare compreso fra i 26.000 euro e i 120.000 euro. La fascia più alta di reddito, quella di ammontare superiore a 120.000 euro, ha raggiunto il numero più alto di dichiarazioni nel 2010 (500 redditi), per calare bruscamente fino al numero di dichiarazioni pari a 444 nell'anno 2013.

REDDITI CALCOLATI AI FINI DELLE ADDIZIONALI REGIONALE E COMUNALE



SASSARI - DISTRIBUZIONE DICHIARAZIONI PER FASCIA DI REDDITO

	frequenza assoluta			frequenza relativa		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
minore o uguale a zero euro	514	451	453	0,6%	0,6%	0,6%
da 0 a 10000 euro	25.722	25.579	25.195	31,3%	31,2%	31,1%
da 10000 a 15000 euro	10.791	10.147	9.818	13,1%	12,4%	12,1%
da 15000 a 26000 euro	24.587	24.351	23.753	29,9%	29,7%	29,3%
da 26000 a 55000 euro	16.563	17.335	17.607	20,2%	21,2%	21,8%
da 55000 a 75000 euro	2.139	2.119	2.133	2,6%	2,6%	2,6%
da 75000 a 120000 euro	1.374	1.474	1.550	1,7%	1,8%	1,9%
oltre 120000 euro	429	444	441	0,5%	0,5%	0,5%

Fonte: elaborazioni su MEF – Dipartimento delle Finanze



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

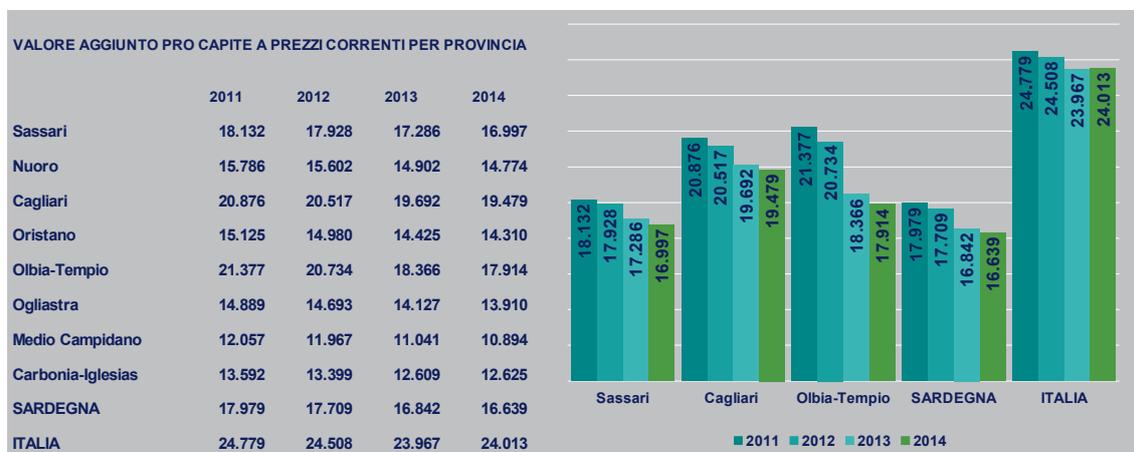
ECONOMIA E IMPRESE

La crisi economica internazionale, insieme alla fragilità dell'economia della Sardegna, ha portato il reddito pro capite della provincia di Sassari (misurato tramite il valore aggiunto pro capite) al livello di 16.997 euro nel 2014, con una diminuzione pari al -6,3% rispetto al 2011 e del -1,7% rispetto all'anno precedente.

La diminuzione nell'arco dei quattro anni è stata meno marcata a livello nazionale (-3,1%), mentre a livello regionale ha raggiunto il valore di -7,5%.

Questi risultati hanno portato la Provincia di Sassari a migliorare lievemente la propria posizione rispetto al resto della regione Sardegna, rimanendo su un valore aggiunto pro capite superiore alla media regionale. Tuttavia, nell'arco di tempo considerato si è allargato il divario rispetto alla media nazionale: se nel 2011 la Provincia di Sassari aveva un valore aggiunto pari al 73,2% di quello nazionale, nel 2014 tale percentuale è diminuita fino al 70,8%.

Dal punto di vista imprenditoriale, è stabile il tessuto nel comune di Sassari, con un aumento, rispetto al 2012, del numero di imprese registrate, anche se il numero di imprese attive è sostanzialmente stabile. Il tendenziale calo delle iscrizioni e il significativo aumento delle cessazioni ha portato il saldo ad un valore sempre positivo, ma in forte diminuzione rispetto agli anni precedenti.





Comune di Sassari Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019



Fonte: elaborazione su dati Ufficio Studi e Statistica C.C.I.A.A. Nord Sardegna

Tutti i settori economici hanno risentito della crisi, a parte le attività immobiliari che presentano un saldo iscrizioni – cessazioni positivo. Fra i settori che hanno visto calare maggiormente il numero di imprese nei quattro anni considerati si segnalano quelli del commercio e delle costruzioni. Anche le attività manifatturiere, insieme a quelle dei servizi di alloggio e ristorazione, hanno fatto registrare significative diminuzioni per quanto riguarda le imprese attive.

Il settore delle attività commerciali al dettaglio e all'ingrosso, nonché delle riparazioni di autoveicoli, rappresenta quello con la più alta numerosità di imprese attive nel 2015 (36,2%), seguito dal settore delle imprese edili, che rappresentano il 14,1% del totale delle imprese attive nel territorio comunale.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

IMPRESE ATTIVE E SALDO ISCRIZIONI-CESSAZIONI NEL TERRITORIO COMUNALE

SETTORE	2012		2013		2014		2015		SALDO 2012 - 2015
	ATTIVE	SALDO	ATTIVE	SALDO	ATTIVE	SALDO	ATTIVE	SALDO	
A Agricoltura, silvicoltura pesca	946	-27	931	-14	910	-23	907	-1	-65
B Estrazione di minerali da cave e miniere	6	-2	6	0	6	0	7	0	-2
C Attività manifatturiere	796	-31	772	-15	753	-35	746	-15	-96
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	7	0	10	0	10	0	11	-1	-1
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	18	0	20	0	18	-1	20	0	-1
F Costruzioni	1.646	-56	1.594	-56	1.570	-35	1.561	-36	-183
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	3.920	-5	3.960	-22	4.005	3	4.011	-117	-141
H Trasporto e magazzinaggio	351	-11	342	-16	342	-8	334	-19	-54
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	813	-26	842	-11	856	-13	874	-47	-97
J Servizi di informazione e comunicazione	354	-11	348	-11	342	-11	335	-5	-38
K Attività finanziarie e assicurative	267	-5	289	14	286	-9	283	-6	-6
L Attività immobiliari	267	10	295	15	288	6	290	-11	20
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	320	-16	305	-23	304	-12	312	-7	-58
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	428	-10	447	-2	456	-1	459	-19	-32
P Istruzione	71	-4	72	2	73	-2	73	-4	-8
Q Sanità e assistenza sociale	98	-2	96	-7	102	0	108	-1	-10
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	168	-11	181	1	181	-9	174	-15	-34
S Altre attività di servizi	546	-17	556	-6	557	-13	571	-7	-43
X Imprese non classificate	15	351	4	290	7	302	5	351	1.294
Totale	11.037	127	11.070	139	11.066	139	11.081	40	445

saldo: iscrizioni - cessazioni

IMPRESE ATTIVE PER SETTORE – ANNO 2015



Fonte: elaborazione su dati Ufficio Studi e Statistica C.C.I.A.A. Nord Sardegna



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

Le imprese femminili sono quelle la cui partecipazione di genere risulta complessivamente superiore al 50%, mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite. Esse rappresentano complessivamente il 22,8% del totale delle attività nel territorio comunale; si tratta, soprattutto, di attività commerciali e di servizi.

Nelle attività di assistenza sanitaria e sociale si raggiunge quasi il 50% del totale delle attività. Altri settori con una significativa quota di imprese femminili sono quelli delle agenzie di viaggio e di supporto alle imprese (42%), dei servizi ricettivi (26,4%), di informazione e comunicazione (26,6%).

IMPRESE FEMMINILI – ANNI 2014 e 2015

Settore	2014		2015	
	Attive	% totale imprese	Attive	% totale imprese
A Agricoltura, silvicoltura pesca	232	25,5%	235	25,9%
B Estrazione di minerali da cave e miniere	2	33,3%	2	28,6%
C Attività manifatturiere	132	17,5%	134	18,0%
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	1	10,0%	2	18,2%
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	4	22,2%	5	25,0%
F Costruzioni	156	9,9%	153	9,8%
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	898	22,4%	888	22,1%
H Trasporto e magazzinaggio	31	9,1%	29	8,7%
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	215	25,1%	231	26,4%
J Servizi di informazione e comunicazione	85	24,9%	89	26,6%
K Attività finanziarie e assicurative	61	21,3%	64	22,6%
L Attività immobiliari	56	19,4%	56	19,3%
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	59	19,4%	61	19,6%
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	192	42,1%	193	42,0%
P Istruzione	21	28,8%	20	27,4%
Q Sanità e assistenza sociale	50	49,0%	51	47,2%
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	41	22,7%	43	24,7%
S Altre attività di servizi	261	46,9%	272	47,6%
X Imprese non classificate	4	57,1%	3	60,0%
Totale	2.501	22,6%	2.531	22,8%

Fonte: elaborazione Ufficio Studi e Statistica C.C.I.A.A. Nord Sardegna



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

DATI SULLA CRIMINALITÀ

I dati disponibili sulla criminalità, riferiti all'intera provincia, mostrano un tasso di omicidi volontari pari a 0,8 ogni centomila abitanti nel 2015. Il dato è in linea con i valori regionale e nazionale e, a parte lievi oscillazioni nel corso del tempo, stabile negli anni. Risulta stabilmente superiore al dato nazionale l'indicatore riferito ai tentati omicidi: 4,3 ogni centomila abitanti nel 2015. Si tratta, tuttavia, di valori molto bassi. Il numero di furti denunciati è significativamente inferiore rispetto alla media nazionale, soprattutto per quanto riguarda quelli commessi in abitazioni o relativi ad autovetture.

Altre attività criminali, di cui è possibile analizzare i dati per la Provincia di Sassari, mostrano che nel 2015 è aumentato notevolmente il numero di denunce che riguardano lo sfruttamento della prostituzione; negli anni precedenti tale dato era stabilmente inferiore al valore medio nazionale.

È significativamente inferiore rispetto alla media nazionale il numero di rapine, mentre è in crescita il numero di denunce per estorsione.

L'incidenza delle denunce per associazione a delinquere è negli anni stabilmente inferiore alla media nazionale, anche se nel 2015 il valore per la Provincia di Sassari si allinea con il dato nazionale. Assenti, sia in Provincia di Sassari sia in tutta la Regione, le denunce per associazione di stampo mafioso.

Il quadro generale che si delinea è quello di un territorio con un'incidenza della criminalità sensibilmente inferiore rispetto alla media nazionale, soprattutto se si guarda ai reati più diffusi, vale a dire rapine e furti, e constatando l'assenza di associazioni di tipo mafioso. Suscita interesse e fa emergere la necessità di un futuro monitoraggio l'aumento negli anni del numero di denunce per estorsione.

L'analisi dei dati oggettivi, reperiti in materia di criminalità nell'anno 2015 (v. le successive Tabelle 1 e 2 relative ai Delitti denunciati dalle forze di Polizia all'Autorità giudiziaria), offre risultati confortanti ed evidenzia che il Comune di Sassari continua ad operare in un ambiente, tutto sommato, non problematico. Le informazioni esaminate evidenziano, tra l'altro, la totale assenza di reati collegati ad associazioni di tipo mafioso e confermano la non particolare criticità del contesto sassarese.



Comune di Sassari
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

**DELITTI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA
(VALORI PER 100.000 ABITANTI) - 1**

	anno	omicidi volontari consumati	tentati omicidi	furti	di cui:			
					in abitazioni	in esercizi commerciali	di automezzi pesanti trasp. merci	furti di autovetture
Italia	2010	0,9	2,2	2.190,7	279,7	149,8	2,4	211,4
	2011	0,9	2,3	2.404,7	337,4	152,7	2,0	209,0
	2012	0,9	2,2	2.554,0	398,6	165,6	2,1	212,7
	2013	1,4	2,0	2.581,2	417,4	173,3	2,1	204,1
	2014	0,8	2,1	2.588,0	420,9	175,1	1,7	197,3
	2015	0,8	2,0	2.409,9	386,5	168,0	1,8	188,4
Sardegna	2010	1,0	3,4	1.202,1	145,6	92,7	0,8	105,0
	2011	1,5	3,3	1.323,7	173,5	93,5	0,8	109,8
	2012	0,8	2,5	1.453,5	206,8	105,8	0,7	110,5
	2013	1,1	2,1	1.388,2	203,7	106,6	0,7	101,1
	2014	1,4	3,0	1.305,1	181,5	109,8	0,4	92,0
	2015	1,1	2,7	1.254,4	159,0	103,3	0,7	76,9
Provincia di Sassari	2010	0,4	3,5	1424,6	213,9	137,8	0,6	78,8
	2011	1,6	5,3	1.598,3	231,6	131,2	1,0	84,3
	2012	0,6	3,8	1.708,9	304,1	147,7	0,8	78,0
	2013	0,2	2,7	1.648,0	297,4	150,2	0,2	68,0
	2014	1,4	2,7	1.500,4	252,6	162,3	0,4	53,7
	2015	0,8	4,3	1498,5	228,5	159,5	1,0	52,6

**DELITTI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA
(VALORI PER 100.000 ABITANTI) - 2**

	anno	sfruttamento e fav. della prostituzione	rapine	di cui: in banca o uffici postali	estorsioni	riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	associazione per delinquere	associazione di tipo mafioso
Italia	2010	2,6	55,8	3	9,9	2,2	1,2	0,2
	2011	2,5	66,8	2,9	10	2,2	1,5	0,2
	2012	2,2	71,6	2,8	10,9	2,8	1,6	0,1
	2013	1,9	72,6	2,7	11,4	3,1	1,3	0,1
	2014	1,8	64,5	1,9	13,5	2,6	1,6	0,1
	2015	2,9	57,7	1,8	16,2	3,0	1,4	0,1
Sardegna	2010	1,1	22,5	0,6	8,5	2	0,6	0
	2011	0,6	25,6	0,9	5,7	2,1	1,2	0
	2012	1	26,7	1,5	6,5	2,2	0,4	0
	2013	1	27,4	0,9	10,1	2,7	0,7	0
	2014	0,7	23,4	0,6	12,1	3,4	0,2	0
	2015	2,5	18,7	0,9	14,8	1,8	0,9	0
Provincia di Sassari	2010	1,9	19,8	0,4	8,9	1,7	0,4	0
	2011	0,8	22,2	0,6	7,8	1,6	0,4	0
	2012	0,6	27,6	2,5	8,7	3	0,6	0
	2013	0,6	26,4	1	10,7	4	0,4	0
	2014	0,6	22,9	0,4	14,7	2,9	0,2	0
	2015	3,1	18,2	0,8	15,5	0,6	1,4	0

Fonte: elaborazione su dati Istat e Ministero dell'Interno – Ufficio centrale di statistica



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

1.1. Il contesto interno: La struttura organizzativa; Le risorse umane; Indagine sul benessere organizzativo

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La modifica dell'assetto organizzativo del Comune, già avviata nell'anno 2015, è proseguita anche nel corso del 2016. Una nuova revisione della macrostruttura comunale, infatti, è stata approvata con la deliberazione della Giunta comunale n. 85 del 31 marzo 2016, con decorrenza dal 1 maggio 2016. Questo ulteriore processo di riorganizzazione, che ha interessato l'Ente, ha, ancora una volta, trasformato, in parte, la geometria organizzativa dell'amministrazione, con conseguenti ripercussioni sull'affidamento degli incarichi e sull'attribuzione delle competenze in capo ad alcuni dirigenti.

La struttura tecnico amministrativa che si è delineata, anche adeguata alle sollecitazioni ed esigenze provenienti dall'utenza, dai portatori di interesse e dagli organi di indirizzo e di governo dell'Ente, ha consentito di garantire una sempre più efficiente ed efficace risposta, inserendosi all'interno di un vero e proprio processo di razionalizzazione e miglioramento dell'Amministrazione.

Il presente Piano tiene conto della specificità della struttura organizzativa comunale.

La nuova macrostruttura del Comune di Sassari, infatti, all'esito della suddetta modifica, risulta, attualmente, articolata su 16 Settori: Direzione generale; Bilancio e attività finanziarie; Tributi ed entrate; Organizzazione e gestione delle risorse umane ed innovazione tecnologica; Affari generali, Trasparenza e Partecipazione; Valorizzazione del patrimonio e contratti; Coesione sociale e pari opportunità; Attività educative, giovanili e sportive; Sviluppo locale: cultura e marketing turistico; Ambiente e verde pubblico; Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio comunale; Infrastrutture della mobilità; Politiche della casa; Pianificazione urbanistica ed edilizia privata; Servizi al cittadino e all'impresa; Polizia Municipale.

Con la nuova struttura viene confermata la distinzione organizzativa in uffici di *line* e di *staff* e quella relativa alla ripartizione degli stessi, con riferimento ai destinatari della loro attività, in uffici dedicati ai servizi alla persona, a quelli per il territorio, l'economia e le infrastrutture e, infine, a quelli di carattere più amministrativo e di staff.

Le novità dell'assetto organizzativo riguardano, in particolare, la divisione in due distinte articolazioni della macrostruttura di: "Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio comunale" e "Infrastrutture della Mobilità"; la parziale modifica delle attribuzioni e competenze dei Settori "Polizia Municipale", "Affari generali, Trasparenza e partecipazione" e "Servizi al cittadino e all'impresa" e la creazione di un'unica struttura di carattere settoriale "Organizzazione e gestione risorse umane ed innovazione tecnologica"



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

che ha incorporato le funzioni precedentemente assegnate a due settori diversi.

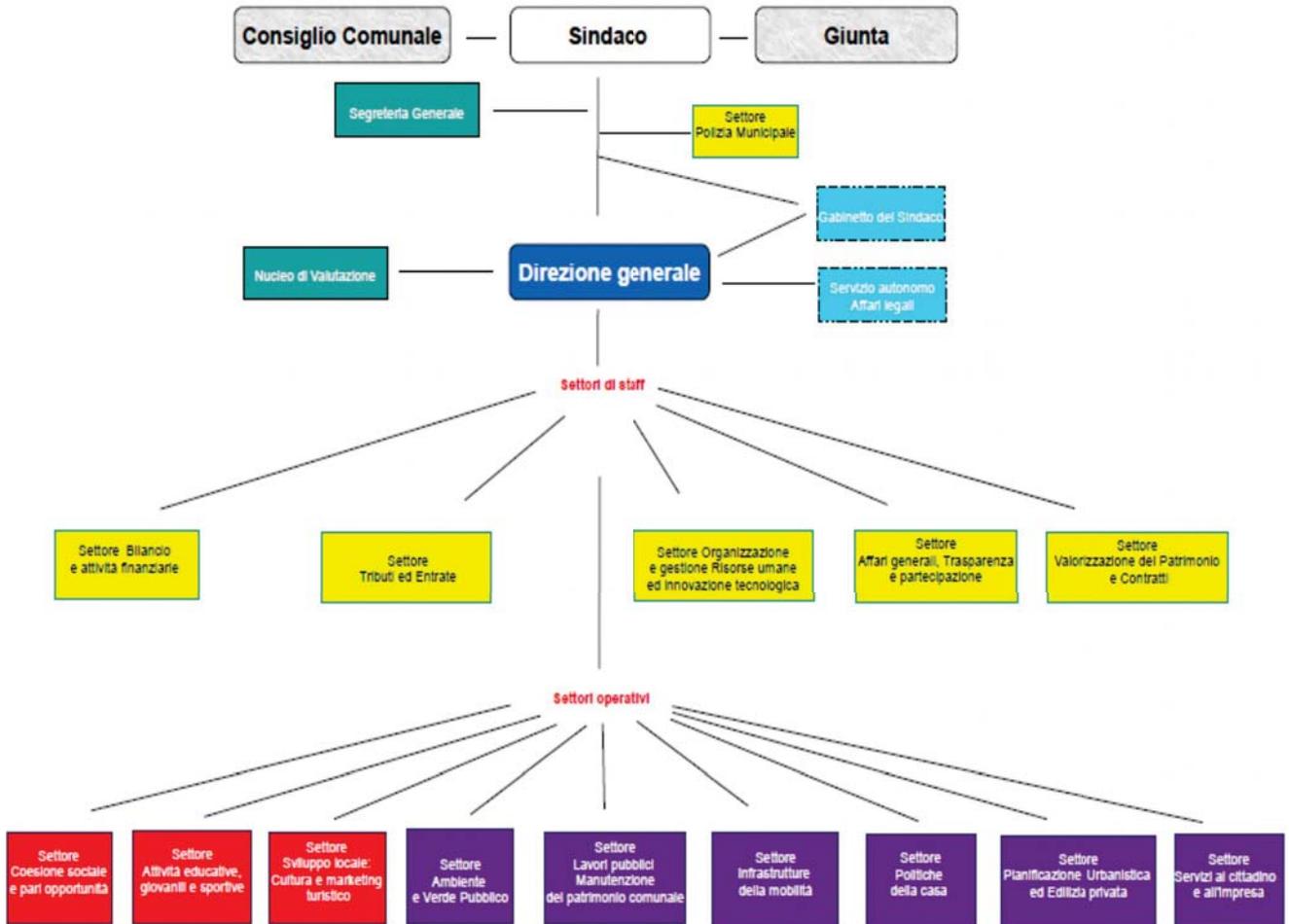
In particolare, si è considerato maggiormente rispondente alle esigenze dell'Amministrazione, nell'ottica della pianificazione e realizzazione dei differenti interventi sul patrimonio pubblico e in vista dell'utilizzo delle risorse specificamente destinate alla programmazione integrata e strategica, attribuire al Settore "Infrastrutture della Mobilità" le competenze relative alla realizzazione e manutenzione delle opere di natura infrastrutturale (strade, marciapiedi, piazze e illuminazione pubblica), distinguendole da quelle del Settore "Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio comunale" concernenti la realizzazione delle nuove opere pubbliche, la realizzazione del programma di manutenzione degli immobili esistenti e la gestione dei cimiteri comunali.

Sono state, inoltre, assegnate alla Polizia Municipale le funzioni volte ad assicurare un efficiente assetto della circolazione stradale, il coordinamento del sistema di protezione civile, la prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro e i rapporti con la compagnia barracellare.

Sono state riassegnate, infine, dopo un periodo di sperimentazione, al Settore Servizi al cittadino e all'impresa le attività relative al servizio elettorale e sono state attribuite al Settore Affari generali, Trasparenza e partecipazione le funzioni dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP).



Comune di Sassari Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019



Organigramma della macrostruttura



Comune di Sassari
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

RISORSE UMANE

Il personale in servizio presso il Comune di Sassari alla data del 30.06.2016 è di 694 unità di ruolo, di cui 680 unità di personale non dirigenziale e 14 dirigenti.

L'età media del personale non dirigenziale è di poco superiore ai 50 anni, senza significative differenze di genere. Fra i dirigenti, l'età media è maggiore, pari a poco oltre i 56 anni.

L'anzianità di servizio media del personale non dirigenziale è di 18 anni, con una media lievemente maggiore degli uomini (19,3) rispetto alle donne (16,3). Fra i dirigenti, l'anzianità di servizio media è pari a poco meno di 21 anni.

DATI DI SINTESI

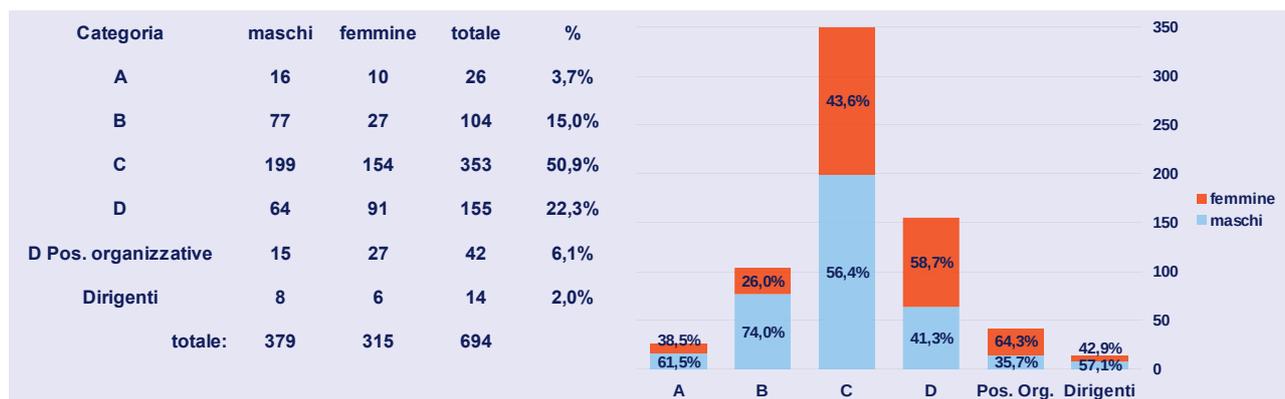
	maschi	femmine	totale
unità personale non dirigenziale	371	309	680
unità personale dirigenti	8	6	14
età media del personale	50,6	49,7	50,2
età media dei dirigenti	56,3	56,2	56,2
anzianità di servizio media personale	19,3	16,3	18,0
anzianità di servizio media dirigenti	18,1	25,4	20,9

La categoria più numerosa è la C, con 353 dipendenti, pari a poco più della metà della forza lavoro comunale. Come detto, i dirigenti sono 14 (un dirigente per 48,6 dipendenti). Categoria dirigenziale a parte, la componente femminile è maggiore al crescere della categoria: 43,6% per la categoria C; 58,7% nella categoria D; 64,3% fra le posizioni organizzative.



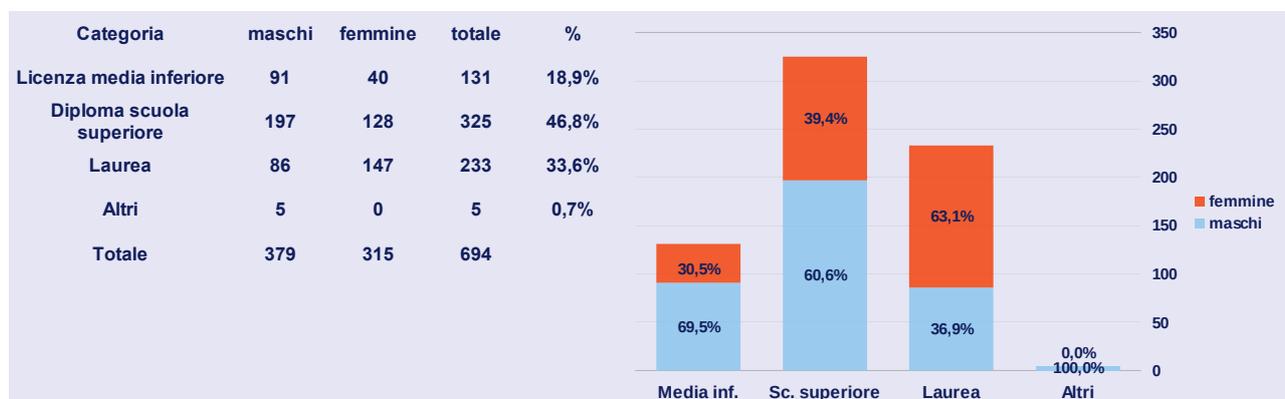
Comune di Sassari Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

DISTRIBUZIONE PER CATEGORIA



Il 33,6% della forza lavoro comunale è in possesso di un titolo di laurea, mentre solo 5 dipendenti sono in possesso di titoli post-laurea. La componente femminile è maggiore in corrispondenza di titoli di studio superiori, a parte i titoli post-laurea: il 63,1% del personale laureato è composto da donne.

DISTRIBUZIONE PER TITOLO DI STUDIO





Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

I settori dove si registrano le maggiori concentrazioni di personale sono quelli della Polizia Municipale (139 unità, pari al 20% del totale), Coesione Sociale e Pari Opportunità (82 unità) e Servizi al Cittadino e all'impresa (81 unità).

Il settore delle Attività Giovanili, Educative e Sportive è quello con la più alta componente femminile (rapporto femmine/maschi pari a 15,5), mentre il settore delle Infrastrutture e della Mobilità, al contrario, è quello con la minore quota di donne (0,17 femmine ogni maschio).

RISORSE UMANE PER SETTORE

SETTORE	femmine	maschi	totale	%	gap di genere
Aff. Gen., Trasparenza e Partecipazione	13	9	22	3,2%	1,44
Ambiente e verde pubblico	10	28	38	5,5%	0,36
Attività Giovanili Educative e Sportive	31	2	33	4,8%	15,50
Bilancio e Attività Finanziarie	8	9	17	2,4%	0,89
Coesione Sociale e Pari Opportunità	62	20	82	11,8%	3,10
Direzione Generale	12	10	22	3,2%	1,20
Infrastrutture della Mobilità	4	23	27	3,9%	0,17
Lavori pubblici e Manutenzioni	13	38	51	7,3%	0,34
Org. Gest. Ris. Umane e Innovazione Tecnologica	15	37	52	7,5%	0,41
Pian. Urbanistica e Edilizia Privata	13	29	42	6,1%	0,45
Politiche della casa	6	8	14	2,0%	0,75
Polizia Municipale	42	97	139	20,0%	0,43
Servizi al Cittadino e all'Impresa	41	40	81	11,7%	1,03
Sviluppo Locale: Cultura e Marketing turistico	19	5	24	3,5%	3,80
Tributi ed Entrate	13	16	29	4,2%	0,81
Valorizzazione del Patrimonio e Contratti	12	9	21	3,0%	1,33

Sono 18 i dipendenti comunali con contratto di lavoro a tempo parziale (part-time), di cui 11 part-time orizzontale e 7 part-time verticale. Fra il personale con contratto part-time orizzontale è significativamente superiore la quota delle donne (8 su 11).

Sono 34 i dipendenti che usufruiscono dei congedi parentali, di cui 22 sono femmine. La differenza più marcata è fra i fruitori di congedi parentali retribuiti al 30%, dove si osservano 11 femmine contro un solo maschio.



Comune di Sassari
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

PERSONALE CON CONTRATTO PART-TIME

	maschi	femmine	totale
Contratto part – time verticale	3	4	7
Contratto part – time orizzontale	3	8	11
Totale	6	12	18

PERSONALE CON CONGEDI PARENTALI

	maschi	femmine	totale
Congedo parentale al 100%	9	10	19
Congedo parentale al 30%	1	11	12
Congedo parentale non retribuito	2	1	3

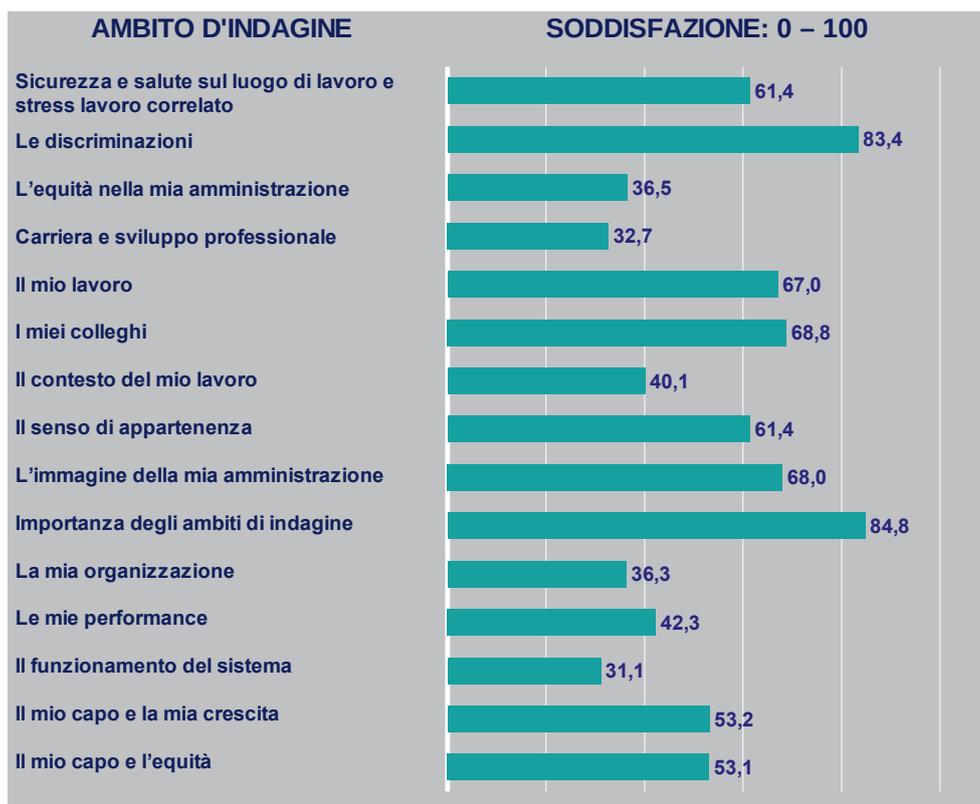


Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Anche nel 2015 è stata svolta un'indagine sul benessere organizzativo fra i dipendenti dell'Amministrazione. I risultati, qui accorpati per ambito d'indagine, evidenziano l'importanza attribuita dal personale all'indagine stessa ("importanza degli ambiti di indagine"), l'irrilevanza del problema delle discriminazioni, buoni giudizi sull'ambito del lavoro, sia dal punto di vista della sicurezza, sia per quanto riguarda la qualità del proprio lavoro e i rapporti con i colleghi. Anche il senso di appartenenza e la percezione dell'immagine dell'amministrazione presentano valutazioni positive da parte dei dipendenti. Gli ambiti per i quali i giudizi dei dipendenti sono meno favorevoli riguardano il funzionamento del sistema e le opportunità di carriera.



Alla fine del mese di dicembre 2016, è stata attivata, nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC, l'indagine volta a rilevare il livello di benessere organizzativo del personale di ruolo per l'annualità 2016. La rilevazione avverrà attraverso la compilazione di un apposito questionario attivabile tramite collegamento che verrà predisposto nella sezione "Servizi in evidenza" della pagina intranet del Comune di Sassari.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

1.2 Soggetti coinvolti

Per garantire il buon successo dell'intera strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, è necessaria l'azione sinergica di una pluralità di soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nelle diverse attività e che vengono di seguito individuati, con la chiara configurazione dei relativi compiti e responsabilità:

a. l'organo di indirizzo politico:

- designa il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

b. il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

svolge le proprie funzioni in condizioni di indipendenza dall'organo di indirizzo politico, con piena autonomia ed effettività e in modo imparziale. Le norme prevedono che il responsabile debba, tra l'altro:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8, l. n. 190 del 2012); i contenuti del piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

- corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7);
- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7);
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione nel sito web dell'amministrazione e la trasmissione all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione (art. 1, comma 14, l. n. 190 del 2012);

Nel Comune di Sassari la responsabile della prevenzione della corruzione è la D.ssa Teresa Anna Soro, Dirigente del Settore Affari generali, Trasparenza e Partecipazione. La D.ssa Soro è stata nominata con decreto del Sindaco n. 13 del 26.6.2014, il suo incarico di RPC è stato confermato con decreto n. 2 del 16.2.2015, con il quale le è stato conferito anche l'incarico di Responsabile della Trasparenza;

c. i dirigenti/referenti per la prevenzione:

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione è affiancata dall'attività dei Dirigenti ai quali, in qualità di referenti nei settori di rispettiva competenza, sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

Ad essi sono attribuiti, tra l'altro, i seguenti compiti:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile dell'anticorruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165/2001; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (art. 16, comma 1 bis, d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti (art. 16, comma 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165 del 2001);
- 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 rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

- redigono una relazione informativa sull'attuazione del P.T.P.C nel settore di loro competenza; la relazione informativa dovrà essere trasmessa al responsabile dell'anticorruzione, secondo la seguente tempistica:
 - entro il 30 novembre.

Delle relazioni dei dirigenti, il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

Il **Direttore Generale** dovrà assicurare il necessario coordinamento tra il presente Piano e il Documento Unico di Programmazione e il Piano della Performance.

Il PNA prevede, inoltre, il coinvolgimento di altri soggetti che sono e saranno diversamente coinvolti, in relazione all'ambito di competenza, nel processo di adozione del P.T.P.C.:

d. il Nucleo di valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. del PNA 2013, Aggiornamento 2015 al PNA e PNA 2016);
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- in particolare, verificano, anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 bis, l. n. 190 del 2012);
- verificano i contenuti della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, trasmessagli dal RPCT, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 bis, l. n. 190 del 2012);
- nell'ambito della suddetta verifica, possono chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari e possono effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8 bis, l. n. 190 del 2012);

e. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

d.lgs. n. 165 del 2001);

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

f. tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2 del PNA 2013, Aggiornamento 2015 al PNA e PNA 2016);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012; art.8 Codice di comportamento);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001,; art.8 Codice di comportamento); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento; art. 42 del d.lgs 50 del 2016);

g. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

2. Processo di formazione e adozione del piano

Il processo di predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019 si è sviluppato nell'arco di un periodo caratterizzato da una nuova revisione della struttura organizzativa dell'Ente e dall'intervento di importanti modifiche normative che hanno inciso in maniera profonda sulla sua elaborazione, ci si riferisce in particolare al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *"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"* e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Nell'anno 2016, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con determinazione n. 831 del 3 agosto, il PNA 2016, atto generale di indirizzo contenente indicazioni delle quali si è tenuto conto nell'elaborazione del presente PTPC.

Si è data attuazione alla nuova disciplina del PNA 2016, in particolare, con riferimento al rafforzamento del ruolo della Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e inserendo all'interno di questo documento, in un'apposita sezione, il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), aggiornato alle novità legislative, nell'ottica di una sempre maggiore semplificazione dell'attività amministrativa. In applicazione delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, nell'Aggiornamento 2015 al PNA e nel PNA 2016, il Comune di Sassari ha voluto costruire un piano condiviso e partecipato, mettendo a frutto l'esperienza e le capacità acquisite negli anni precedenti e svolgendo un percorso ben delineato di consultazione di stakeholder interni ed esterni all'Amministrazione.

L'Ente, inoltre, ha rafforzato il "modello a rete", già costruito nei precedenti Piani anticorruzione comunali, offrendo così alla RPCT gli strumenti necessari per esercitare, con efficacia, i propri poteri di programmazione, di impulso e di coordinamento e assicurando sempre il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, hanno partecipato alla formazione e adozione del presente Piano per il triennio 2017-2019.

L'attività della Responsabile, infatti, è stata caratterizzata dalla costante condivisione, con gli attori interni, delle conoscenze dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, delle esperienze in materia di anticorruzione maturate nel tempo, dei metodi e degli strumenti operativi utilizzati per la lotta ai fenomeni corruttivi.

La RPCT ha svolto il proprio ruolo interloquendo direttamente con gli organi di indirizzo politico e con l'intera struttura amministrativa, coinvolgendo costantemente i dirigenti/referenti e il personale dei diversi settori in tutte le fasi di predisposizione del



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

piano. Il testo definitivo del piano comunale è, quindi, frutto di questa assidua collaborazione tra la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i dirigenti/referenti e del coinvolgimento del personale di tutti i settori dell'Amministrazione.

Anche nell'anno 2016, la partecipazione dei suddetti attori interni si è sviluppata attraverso l'ormai collaudato sistema di comunicazioni/informazioni e di incontri periodici, in quanto tutti hanno finalmente acquisito piena consapevolezza e condividono totalmente la politica e gli obiettivi di lotta e prevenzione della corruzione individuati dall'Ente in coerenza con gli altri strumenti di programmazione.

Il contributo dei dirigenti e dei funzionari e dipendenti dei diversi settori e uffici dell'Amministrazione è risultato, ancora una volta, indispensabile, in particolare, per l'aggiornamento del processo di gestione del rischio (analisi del contesto esterno/interno, mappatura dei processi, valutazione del rischio, trattamento del rischio attraverso l'individuazione e la programmazione di misure sempre più efficaci e appropriate). A tale scopo, ci si è avvalsi anche dei risultati ottenuti dall'attività di verifica e monitoraggio sull'attuazione del PTPC, svolta nel 2016, nonché delle valutazioni emerse in sede di elaborazione della relazione annuale 2016, da parte della Responsabile anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

Sin dai primi mesi del 2016, inoltre, si è reso necessario dedicarsi ad una intensa attività di studio e approfondimento delle diverse tematiche in materia di anticorruzione, trasparenza e contratti pubblici al fine di assicurare un adeguato aggiornamento dell'intera struttura dell'Ente alle intervenute rilevanti modifiche normative. A questo scopo, pertanto, ad una formazione di livello generale, destinata a tutto il personale dell'Amministrazione per garantire l'aggiornamento delle competenze, sono stati affiancati incontri di formazione specialistica, somministrati ai dirigenti/referenti dei settori e ai funzionari e dipendenti incaricati di svolgere l'attività inerente il processo di gestione del rischio.

I lavori preparatori del PTPC 2017-2019, nel corso della loro progressiva elaborazione, sono stati trasmessi dalla RPCT, di volta in volta, al Sindaco, al Segretario generale, al Direttore Generale e a tutti i Dirigenti, per consentire ad ognuno di apportare il proprio contributo e garantire la propria partecipazione.

Al fine di disegnare una sempre più efficace strategia di prevenzione della corruzione, il Comune di Sassari ha, inoltre, realizzato una forma di consultazione pubblica e di coinvolgimento di soggetti esterni in occasione dell'aggiornamento del proprio Piano.

L'Amministrazione ha, infatti, provveduto a pubblicare, nella fase di elaborazione del presente piano, sul sito web istituzionale, in data 20 dicembre 2016, un avviso, con il relativo modulo per raccogliere eventuali proposte e/o osservazioni da parte di cittadini;



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi; organizzazioni di categoria e sindacali.

Entro la data prestabilita del 5 gennaio 2017 non sono pervenute proposte e/o osservazioni relative all'aggiornamento del piano.

Si è registrato, anche nel 2016, un più attivo coinvolgimento degli attori interni dell'Ente, ma una scarsa partecipazione degli stakeholder esterni.

Anche in fase successiva all'adozione del PTPC 2017-2019 e alla sua pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, il Comune di Sassari potrà recepire eventuali segnalazioni da parte di stakeholder interni ed esterni all'Ente, di cui si potrà tenere conto nell'ambito del processo dinamico di gestione e implementazione del Piano stesso.

Si sottolinea che anche il processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019 del Comune di Sassari si è configurato come un percorso lungo e partecipato, caratterizzato dal coinvolgimento dell'intera Amministrazione.

Si evidenzia, infine, che gli obiettivi programmatici per il triennio preso in esame dal presente piano sono contenuti nelle apposite sezioni dedicate e che la progettazione esecutiva delle specifiche misure individuate (tempi, responsabilità, indicatori di risultato), verrà declinata anche nel Piano Esecutivo di Gestione, che ingloba il Piano della Performance e il Piano Dettagliato degli Obiettivi.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

3. Processo di gestione del rischio

Per processo di gestione del rischio (risk management) s'intende l'insieme di attività, metodologie e risorse coordinate per misurare il livello di rischio cui l'amministrazione può essere soggetta e successivamente sviluppare le strategie per governarlo.

La gestione del rischio ha lo scopo di individuare le attività, svolte dall'Ente, nell'ambito delle quali si possono verificare specifici eventi rischiosi, in grado di compromettere il raggiungimento degli obiettivi organizzativi, di valutare il livello di esposizione al rischio dell'organizzazione, di ridurre in maniera significativa il rischio individuato, attraverso la progettazione di misure specifiche di prevenzione.

La gestione del rischio di corruzione è, quindi, lo strumento da utilizzare per ridurre le probabilità che il suddetto rischio si verifichi. Un'attenta pianificazione, attraverso il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

L'art. 1, comma 5, della l. 190/2012 afferma, infatti, che il PTPC "*fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*". Pertanto, come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, il PTPC non è "*un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione*".

Muovendo dalla considerazione che gli strumenti anticorruzione, previsti dalla normativa, per produrre gli effetti per i quali sono stati individuati, richiedono tempo e "*un impegno costante*" da parte delle amministrazioni, l'ANAC, con il PNA 2016, ha deciso di confermare quanto già previsto nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento 2015 al PNA in tema di processo di gestione del rischio: metodologia di analisi e valutazione dei rischi. L'Autorità Nazionale ritiene, infatti, che si tratti di "*indicazioni centrali*" utili, a tutti i soggetti destinatari, per la corretta identificazione di misure di prevenzione sempre più contestualizzate. L'Autorità, in particolare, pur ribadendo che le misure di prevenzione della corruzione devono essere "*adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili*" e che è indispensabile che vengano individuati "*i soggetti attuatori, le modalità di attuazione di monitoraggio e i relativi termini*", evidenzia che l'individuazione delle stesse spetta alle singole amministrazioni, perché solo queste ultime conoscono la propria organizzazione interna e il contesto esterno nel quale si trovano ad operare.

Alla luce di quanto sopra delineato, pertanto, anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017 - 2019 del Comune di Sassari ha utilizzato, per la gestione del rischio, il modello individuato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Allegato 1, Par. B.1.2), integrandolo con i principi generali e le indicazioni metodologiche, contenuti nell'Aggiornamento 2015 al PNA e con gli approfondimenti specifici contenuti nel PNA



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

2016, ai quali si fa rinvio.

L'intero processo di gestione del rischio ha, ancora una volta, richiesto la partecipazione attiva dei dirigenti/referenti, per quanto di rispettiva competenza, e il forte interessamento del personale dei diversi settori dell'amministrazione, consentendo a tutti i soggetti coinvolti di acquisire piena consapevolezza dei rispettivi ruoli e responsabilità e di condividere gli obiettivi di lotta alla corruzione individuati dall'amministrazione e le necessarie misure organizzative.

3.1 Individuazione attività esposte al rischio corruzione: aspetti metodologici

Come sopra evidenziato, la metodologia di cui si è avvalsa l'amministrazione per effettuare la gestione del rischio, mutuata dal PNA 2013, integrata dalle indicazioni contenute nel suo aggiornamento e negli approfondimenti specifici del PNA 2016, è stata articolata con la previsione delle seguenti fasi: a) **definizione e analisi del contesto esterno e interno**, b) **mappatura dei processi**, c) **valutazione del rischio per ciascun processo** e d) **trattamento del rischio**.

Per individuare le aree più esposte al verificarsi dei fenomeni corruttivi, si è partiti dall'art 1, comma 16, della legge 190/2012, che elenca una serie di attività da considerare a più elevato rischio di corruzione, come di seguito specificato:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D Lgs. 150/2009.

Si è constatato, di seguito, che la suddetta classificazione è stata, poi, perfezionata dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013, che ha individuato le Aree e Sottoaree di gestione obbligatoria del rischio e le ha elencate dettagliatamente nell'allegato 2, e che, successivamente, è stata ampliata nell'Aggiornamento 2015 al PNA, nel quale si chiarisce che esistono *ulteriori attività*, svolte da gran parte delle amministrazioni, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso. Queste aree, unitamente a quelle già definite



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

"obbligatorie", vengono denominate "**aree generali**". Oltre ad esse, nel citato documento dell'Autorità nazionale, si ribadisce la presenza di altri ambiti di attività, peculiari di ogni amministrazione, che possono presentare profili di esposizione al rischio di corruzione, che sono definiti "**aree di rischio specifiche**".

Nel PNA 2016, in particolare, viene dedicato un approfondimento specifico alla materia del "governo del territorio". Con questa espressione, si fa riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio, che attengono principalmente ai settori dell'urbanistica e dell'edilizia. Nel suddetto Piano nazionale, si sottolinea, inoltre, che il governo del territorio rappresenta un'area specifica ad elevato rischio di corruzione, "per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali."

Nell'attività di gestione del rischio, anche nel corso dell'anno 2016, sono stati coinvolti tutti i dirigenti, referenti per la prevenzione nei settori di rispettiva competenza, sotto il coordinamento della responsabile della prevenzione.

Alla luce di quanto sopra esposto, la RPCT ha effettuato, di concerto con i dirigenti/referenti, una ennesima ricognizione dello stato dell'arte e, avvalendosi del supporto del settore innovazione tecnologica, ha predisposto una modifica del modello di scheda tecnica di gestione del rischio, per armonizzarlo con il nuovo assetto della struttura organizzativa dell'Ente e per adeguarlo alle indicazioni contenute nel già citato PNA 2016, relativamente, in particolare, alle "Aree di rischio specifiche" (es. Governo del territorio; smaltimento dei rifiuti).

La scheda tecnica per la gestione informatizzata dei dati, da ultimo definita, è sempre divisa in tre sezioni:

- la prima, "*mappatura dei processi*", finalizzata alla individuazione dei processi a rischio e che contiene il settore, le aree di rischio, le fasi in cui si articola l'area dei contratti pubblici e le sottoaree, la descrizione dell'area di rischio specifica e le fasi in cui la stessa si articola. All'interno di questa sezione ogni settore ha individuato e descritto il processo e il rischio o i rischi ad esso collegati;
- la seconda, "*valutazione del rischio*", finalizzata alla "valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto)", ha tradotto il livello di rischio in un valore numerico, secondo le indicazioni dell'allegato 5 del P.N.A. 2013;
- la terza, "*trattamento del rischio*", finalizzata alla individuazione, per ciascun rischio, delle misure attuate o da attuare per neutralizzare o ridurre il rischio medesimo, ha



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

evidenziato, da una parte, le iniziative già attuate dai settori - nell'ottica del contrasto e della prevenzione della corruzione - facendo emergere anche le buone prassi già realizzate e diffuse all'interno dell'ente; dall'altra, le ulteriori misure proposte dai settori per implementare l'attività di anticorruzione, indicando sia il termine di introduzione e implementazione che il relativo responsabile.

La scheda tecnica di gestione del rischio è stata trasmessa ai dirigenti che l'hanno utilizzata per la rilevazione dei dati dei singoli processi. Diversi dirigenti hanno elaborato anche una puntuale *autoanalisi organizzativa* relativa al settore di riferimento, contenente elementi concreti in grado di fornire indicazioni sulle criticità e sui punti di forza del settore stesso e della sua attività, di cui hanno tenuto conto nella graduazione dell'esposizione a rischio.

In conclusione, nell'ottica di una progressiva mappatura generalizzata dei processi, in adempimento a quanto prescritto nell'Aggiornamento 2015 al PNA: "*tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento*" e all'esito dell'analisi del contesto esterno e interno, che ha consentito di reperire le informazioni utili a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione e di ottenere i dati necessari per costruire un sistema comunale di prevenzione della corruzione sempre più efficace e incisivo, constatata la non criticità del contesto in cui opera il Comune di Sassari, la mappatura - valutazione - trattamento del rischio è stata sviluppata sulle "**Aree di rischio generali**" e sulle "**Aree di rischio specifiche**", come individuate nell'Allegato 2 al P.N.A 2013 e, ulteriormente, dettagliate nell'aggiornamento del 2015 e nel PNA 2016:

Aree di rischio generali: A) Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; G) Incarichi e nomine e H) Affari legali e contenzioso e I) Aree di rischio specifiche.

Per quanto concerne il Servizio Affari Legali, lo stesso servizio descrive nel modo che segue il processo relativo all'affidamento dei singoli incarichi di patrocinio legale ad avvocati esterni: "*Affari Legali - Affidamento di incarichi esterni: I legali dell'avvocatura non sono abilitati al patrocinio dell'Ente presso le magistrature superiori. Nei giudizi davanti al Consiglio di Stato o alla Corte di Cassazione, è quindi necessario affidare il patrocinio legale dell'Ente a professionisti esterni, avvocati in possesso delle abilitazioni previste dalla legge, nonché*



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

della specifica competenza ed esperienza nella materia oggetto del contenzioso. Procedimento di nomina: L'incarico di patrocinio legale è affidato di volta in volta, valutato il contenzioso e acquisito il parere favorevole alla costituzione in giudizio dal settore di riferimento. Si procede con affidamento diretto, ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo n. 50/2016. Il procedimento amministrativo ha inizio con la deliberazione di Giunta Comunale nella quale si autorizza la costituzione e difesa in giudizio dell'Ente, si dà atto della necessità di affidare il patrocinio legale ad un professionista esterno, si indica la spesa necessaria per il conferimento dell'incarico, stimata sulla base di quanto previsto dal D.M. n. 55/2014 verificata la disponibilità necessaria sul capitolo di spesa. Con successivo provvedimento (determinazione dirigenziale), il Direttore Generale provvede alla nomina e affidamento dell'incarico, su proposta dell'Avvocatura, e alla assunzione dell'impegno di spesa. E' stipulata apposita convenzione con il professionista incaricato."

3.2 Settori, processi, misure, tempistica e responsabilità nel ciclo di gestione del rischio delle "Aree di rischio generali e Aree di rischio specifiche"

Alla chiusura della complessa attività di gestione del rischio, i processi valutati dai settori hanno riportato un range di rischio ricompreso tra 2,00 e 9,17, che colloca i processi a più alto rischio dell'ente molto al di sotto dell'indice massimo di 25 indicato nella scheda. Partendo dal valore massimo ottenuto nella valutazione del rischio dei processi (9,17), l'indice di rischio è stato, in fase di ponderazione, suddiviso in tre fasce e classificato come basso (minore uguale a 2,00), medio (compreso tra 2,01 e 5,99), alto (compreso tra 6,00 e 9,17).

Sulla scorta degli esiti dell'attività di gestione del rischio sopra descritta, è stata graduata l'esposizione al rischio dei settori e dei processi di loro competenza nelle aree sopra individuate ed elencate.

Più sotto si riportano le tabelle riepilogative: nella TABELLA I "Gestione del Rischio: **Riepilogo per Settore**", è rappresentata l'esposizione a rischio dei settori per tutti i processi mappati (riportati in dettaglio nell'allegato 1 "Gestione del Rischio: Dettaglio per Settore"); nella TABELLA II "Gestione del Rischio: **Riepilogo per Area**", è rappresentata l'esposizione a rischio dei settori all'interno delle singole aree di rischio generali e specifiche (riportate in dettaglio nell'allegato 2 "Gestione del Rischio: Dettaglio per Area").

La responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Direttore generale e i dirigenti/referenti, avvierà, comunque, entro sei mesi dall'approvazione del presente piano, uno studio mirato ad un nuovo aggiornamento dell'attività di gestione del rischio



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

allo scopo di armonizzarla con eventuali modifiche normative e/o organizzative e anche al fine di verificare la possibile individuazione e mappatura di nuovi processi.

Si dà atto della sostanziale attuazione, nel corso dell'anno 2016, delle misure previste dai diversi settori, come risulta dal monitoraggio effettuato dalla responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso il reperimento delle relazioni informative dei dirigenti, delle quali la RPCT ha tenuto conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

Si sottolinea, tuttavia, in merito all'attuazione di alcune misure, che criticità, evidenziate da qualche settore, sono emerse in seguito alle rilevanti modifiche normative intervenute nel corso del 2016 (decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 Codice dei contratti pubblici e decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97), che hanno comportato notevole impegno per l'approfondimento delle diverse problematiche. Altri settori (Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio comunale e Infrastrutture della Mobilità), inoltre, hanno messo in risalto, in particolare, l'esiguità delle risorse finanziarie, sia proprie che derivanti da trasferimenti statali, e la scarsità/insufficienza del personale amministrativo e tecnico di diversi servizi, elementi questi che hanno profondamente condizionato e reso particolarmente gravosa la gestione dei processi, procedimenti e attività di rispettiva competenza.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

TABELLA I - Gestione del Rischio: Riepilogo per Settore

SETTORE	VALORE
Coesione sociale e pari opportunità	ALTO
Infrastrutture della mobilità	ALTO
LL.PP. e Manutenzione del patrimonio comunale	ALTO
Pianificazione urbanistica ed Edilizia privata	ALTO
Politiche della casa	ALTO
Servizi al cittadino e all'impresa	ALTO
Tributi ed Entrate	ALTO
Ambiente e verde pubblico	MEDIO
Attività educative, giovanili e sportive	MEDIO
Bilancio e attività finanziarie	MEDIO
Direzione generale	MEDIO
Organizzazione e gestione RR.UU ed innovazione tecnologica	MEDIO
Polizia Municipale	MEDIO
Sviluppo locale: Cultura e marketing turistico	MEDIO
Valorizzazione del Patrimonio e Contratti	MEDIO
Affari generali Trasparenza e Partecipazione	BASSO



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

TABELLA II - Gestione del Rischio: Riepilogo per Area

AREA A: Acquisizione e progressione del personale

SETTORE	FASCIA RISCHIO
Coesione sociale e pari opportunità	MEDIO
Organizzazione e gestione RR.UU ed innovazione tecnologica	MEDIO

AREA B: Contratti pubblici

SETTORE	FASCIA RISCHIO
Infrastrutture della Mobilità	ALTO
LL.PP. e Manutenzione del patrimonio comunale	ALTO
Politiche della Casa	ALTO
Servizi al cittadino e all'impresa	ALTO
Ambiente e Verde Pubblico	MEDIO
Attività educative giovanili e sportive	MEDIO
Bilancio e attività finanziarie	MEDIO
Coesione sociale e pari opportunità	MEDIO
Direzione Generale	MEDIO
Organizzazione e gestione RR.UU ed innovazione tecnologica	MEDIO
Pianificazione Urbanistica ed Edilizia Privata	MEDIO
Polizia Municipale	MEDIO
Sviluppo locale: Cultura e marketing turistico	MEDIO
Tributi ed Entrate	MEDIO
Valorizzazione del Patrimonio e Contratti	MEDIO
Affari generali Trasparenza e Partecipazione	BASSO

AREA C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SETTORE	FASCIA RISCHIO
Coesione sociale e pari opportunità	ALTO
Servizi al cittadino e all'impresa	ALTO
Ambiente e Verde Pubblico	MEDIO
Polizia Municipale	MEDIO
Attività educative giovanili e sportive	BASSO



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

TABELLA II - Gestione del Rischio: Riepilogo per Area

AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
SETTORE	FASCIA RISCHIO
Ambiente e Verde Pubblico	MEDIO
Attività educative giovanili e sportive	MEDIO
Coesione sociale e pari opportunità	MEDIO
Direzione Generale	MEDIO
Politiche della Casa	MEDIO
Polizia Municipale	MEDIO
Sviluppo locale: Cultura e marketing turistico	MEDIO
Tributi ed Entrate	MEDIO
Valorizzazione del Patrimonio e Contratti	MEDIO
AREA E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
SETTORE	FASCIA RISCHIO
Bilancio e attività finanziarie	MEDIO
Tributi ed Entrate	MEDIO
AREA F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
SETTORE	FASCIA RISCHIO
Servizi al cittadino e all'impresa	ALTO
Tributi ed Entrate	ALTO
Ambiente e Verde Pubblico	MEDIO
Pianificazione Urbanistica ed Edilizia Privata	MEDIO
Polizia Municipale	MEDIO
AREA G: Incarichi e nomine	
SETTORE	FASCIA RISCHIO
Direzione Generale	MEDIO
Sviluppo locale: Cultura e marketing turistico	MEDIO
AREA I: Aree di rischio specifiche (es. Governo del territorio; smaltimento dei rifiuti)	
SETTORE	FASCIA RISCHIO
Pianificazione Urbanistica ed Edilizia Privata	ALTO
Ambiente e Verde Pubblico	MEDIO
Sviluppo locale: Cultura e marketing turistico	MEDIO



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

4. Codice di comportamento

In adempimento alle previsioni dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44 della legge n.190/2012 e del DPR n. 62/2013, il comune di Sassari ha adottato un proprio codice di comportamento quale strumento essenziale del PTPC per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

In conformità alle richiamate disposizioni normative, che fra l'altro impongono una procedura aperta alla partecipazione, il Comune di Sassari ha provveduto, in occasione della III^a giornata della trasparenza, tenutasi in data 28 novembre 2013, al coinvolgimento degli stakeholder, delle organizzazioni sindacali rappresentative, nonché di altre organizzazioni operanti nel territorio, che, durante il sopra citato incontro, sono stati invitati a prendere parte a tavoli tematici, organizzati secondo la modalità del focus group, al fine di presentare e condividere i contenuti del codice con uno scambio immediato e diretto di suggerimenti e proposte, che ha portato anche all'accoglimento di alcune osservazioni.

La bozza del codice è stata quindi pubblicata sul sito web istituzionale allo scopo di permettere ai soggetti legittimati di presentare osservazioni e proposte. Il Nucleo di valutazione ha preso atto della bozza di codice, con parere favorevole, senza osservazioni. Il codice di comportamento è stato, infine, approvato dalla Giunta comunale con propria deliberazione n. 375 del 23 dicembre 2013.

In ottemperanza alle prescrizioni del PNA 2013, il *Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sassari* (allegato 3), che costituisce parte integrante del presente Piano, è stato trasmesso a tutti i dipendenti dell'ente, con la raccomandazione di massima diffusione e adeguata conoscenza, anche al personale non fornito di strumentazione informatica.

Il Codice è pubblicato e consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'ente.

Il Codice di comportamento, che è una misura di prevenzione della corruzione di carattere generale e trasversale a tutta l'amministrazione, individua i principi e i valori cui è ispirata l'azione amministrativa del Comune e specifica i doveri di comportamento cui devono conformarsi i dipendenti e gli altri soggetti tenuti alla sua osservazione. La finalità del Codice, quindi, è quella di orientare i comportamenti verso standard di integrità che riducono i rischi di condotte troppo aperte al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

I dirigenti, responsabili della prevenzione nei settori di rispettiva competenza, il dirigente del settore organizzazione e gestione risorse umane e l'ufficio procedimenti disciplinari



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

(UPD) vigilano sull'applicazione del Codice e provvedono a segnalare eventuali violazioni dello stesso alla RPCT, entro il 30 novembre di ogni anno, in occasione della predisposizione delle relazioni informative sull'attuazione del P.T.P.C.

La Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua il monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice dandone atto nella relazione annuale finale, entro il 15 dicembre di ogni anno.

L'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) valuterà l'opportunità di proporre, al dirigente del Settore organizzazione e gestione risorse umane e alla RPCT, possibili aggiornamenti del vigente Codice comunale in adeguamento a specifiche linee guida sulla revisione dei Codici da emanarsi da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

5. Rotazione del personale

La legge 190/2012 prevede, nell'articolo 1, comma 4 lett. e), comma 5 lett. b) e comma 10 lett. b), la **rotazione del personale** che opera nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione. Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria", introdotta dal legislatore come una misura strategica tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, è stata, successivamente, dettagliata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata nell'Aggiornamento 2015 al PNA.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, poi, dedica alla rotazione del personale un approfondimento specifico e indicazioni puntuali, che superano, di fatto, la precedente disciplina, e la considera *"misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione"*. Adottare un sistema di rotazione del personale, sia dirigenziale che non dirigenziale, infatti, può evitare il consolidarsi di "rischiose posizioni di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività in cui il medesimo soggetto si occupa, personalmente e per lungo tempo, dello stesso tipo di procedimenti e si relaziona sempre con gli stessi utenti.

Il principio della rotazione fra i settori è stato introdotto nelle politiche di gestione del personale del Comune di Sassari sin dal primo Piano della Performance del 2011. Uno degli obiettivi strategici posti dall'amministrazione è stato, infatti, quello di *"Promuovere lo sviluppo e la gestione delle risorse umane"*, anche attraverso: l'adeguamento del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente; la rivisitazione dell'articolazione dell'intero sistema indennitario; la definizione di criteri per la crescita professionale e per la mobilità intersettoriale, tenendo conto delle esigenze dell'Ente, delle esigenze individuali dei dipendenti, dell'equità d'accesso alle opportunità; il job rotation; l'alta formazione. Un accordo preliminare stipulato con le Organizzazioni Sindacali per il rinnovo del CCDI, sancisce che *"l'Amministrazione provvederà ad assicurare la rotazione del personale nell'ambito dei settori potenzialmente destinatari delle ulteriori forme incentivanti compatibilmente sia con l'interesse primario di assicurare il normale svolgimento delle particolari attività destinarie delle incentivazioni in oggetto sia con le necessarie e specifiche professionalità richieste"*.

Una prima significativa rotazione dei dirigenti è stata effettuata nell'ottobre 2012.

Nel corso dell'anno 2015, in seguito ad una sostanziale modifica della macrostruttura dell'ente, è stato attuato un imponente ciclo di rotazione dei dirigenti, che ha coinvolto nove unità su quindici, disposto con decreto sindacale del mese di febbraio, con il quale sono stati ridistribuiti gli incarichi di direzione dei diversi settori dell'amministrazione



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

(tra i sei dirigenti non interessati dalla rotazione di cui sopra: uno svolgeva il ruolo di Comandante della Polizia Municipale ed è andato in pensione dopo pochi mesi, un altro aveva l'incarico di dirigente ex art. 110 TUEL). Successivamente, con provvedimento sindacale della fine del mese di giugno, è stato attribuito l'incarico ad interim del Settore Polizia municipale. In data 6 agosto 2015, sono stati poi attribuiti a due dirigenti gli incarichi relativi ai due nuovi settori ("Politiche della casa" e "Settore Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio comunale, mobilità e infrastrutture"), costituiti in data 31 luglio 2015 con la deliberazione della Giunta che ha disposto una ulteriore rivisitazione dell'assetto organizzativo del Comune.

Una nuova revisione della macrostruttura comunale, deliberata in data 31 marzo 2016, con decorrenza dal 1 maggio 2016, ha comportato la separazione del Settore "Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio comunale" da quello delle "Infrastrutture della Mobilità"; la parziale modifica delle attribuzioni e competenze dei Settori "Polizia municipale", "Affari generali, Trasparenza e partecipazione" e "Servizi al cittadino e all'impresa" e la creazione di un'unica struttura di carattere settoriale "Organizzazione e gestione risorse umane ed innovazione tecnologica" che ha incorporato le funzioni precedentemente assegnate a due distinti settori. In seguito a tali modifiche, con decreto sindacale del 29 aprile 2016, si è provveduto, tra l'altro, ad affidare gli incarichi dirigenziali dei primi due settori sopra menzionati e, con provvedimento datoriale del 28 aprile 2016, ad assegnare a diversi settori dell'Ente, mediante il sistema della mobilità interna, il personale necessario a garantire il regolare funzionamento dei vari servizi e uffici.

Con provvedimento sindacale del 2 maggio 2016, in seguito a specifica selezione, è stato assunto, a tempo determinato ex art. 110 del D. Lgs n. 267/2000, per la durata di tre anni, prorogabili sino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco, un dirigente per il Settore Polizia municipale, con funzioni di Comandante del Corpo, che dal mese di novembre è stato occupato a tempo indeterminato a conclusione di una procedura di mobilità volontaria da altro comune.

A partire dalla fine del mese di maggio 2016, in seguito a specifica procedura selettiva, sono stati, inoltre, conferiti, per la durata di un anno, prorogabile per uno ulteriore, gli incarichi di n. 38 posizioni organizzative relative ai diversi settori dell'Amministrazione, come preventivamente individuati dalla Giunta.

All'esito di apposita selezione, è stato, inoltre, assunto, a tempo determinato ex art. 110 del D. Lgs n. 267/2000, per la durata di tre anni, prorogabili sino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco, con decorrenza dal 3 giugno 2016, un dirigente per il Settore "Sviluppo locale: cultura e marketing turistico".



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

All'esito di apposita selezione, è stato, infine, assunto, a tempo determinato ex art. 110 del D. Lgs n. 267/2000, per la durata di tre anni, prorogabili sino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco, con decorrenza dal 31 dicembre 2016, un dirigente per il Settore "Infrastrutture della Mobilità".

Tenuto conto dei criteri e delle indicazioni fornite dal PNA 2016 e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), il Comune - compatibilmente con la propria dotazione organica e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture oltre che di salvaguardare le professionalità acquisite - applica il principio di rotazione di seguito descritto prevedendo che, nei settori più esposti a rischio di corruzione, individuati nel presente Piano (v. la tabella riepilogativa: TABELLA I "*Gestione del Rischio: Riepilogo per Settore*"), siano alternate le figure dei dirigenti, dei funzionari, dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

L'Ente adotta misure di rotazione compatibili con eventuali "*diritti individuali*" dei dipendenti interessati (vincoli soggettivi) e corredandole "*all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche*" (vincoli oggettivi), indicazioni già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015 e ribadite nel PNA 2016.

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali infungibili, tenendo conto sia del fatto che il concetto di infungibilità non può essere invocato in caso di categorie professionali omogenee, sia del fatto che è comunque sempre rilevante la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dipendente.

Restano ferme le competenze, previste dalla legge, da regolamenti e atti di organizzazione comunali, in materia di rotazione degli incarichi e di spostamento del personale, salvo il necessario coinvolgimento della responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza quando la rotazione e lo spostamento del personale vengano effettuati in relazione alla prevenzione della corruzione.

5.1 I criteri di rotazione ordinaria in relazione alla prevenzione della corruzione

1. Il meccanismo di rotazione dovrà salvaguardare il **primario interesse del buon andamento dell'azione amministrativa** attraverso la sua continuità e la conservazione delle necessarie conoscenze/competenze professionali all'interno delle diverse strutture, in particolare, anche per lo svolgimento di alcune peculiari attività con elevato contenuto tecnico. Ciò implica che i cicli di spostamento dei dirigenti e dei funzionari devono essere necessariamente sfasati e devono necessariamente coinvolgere sia i settori di staff che di line:



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

- il dirigente, trasferito in un nuovo settore, deve trovare dei funzionari con esperienza specifica del settore già consolidata;
- il funzionario/responsabile del procedimento, trasferito in un nuovo settore, deve trovare un dirigente e altri colleghi funzionari con esperienza specifica del settore già consolidata;

2. **nessuna gabbia:** la rotazione del personale implica l'assenza di "gabbie" in quanto, pur riguardando dirigenti - funzionari - responsabili del procedimento che operano nei "settori particolarmente esposti alla corruzione", per evitare che tali figure ruotino sempre fra loro (creando di fatto la "gabbia" delle unità esposte al rischio), è evidentemente necessario coinvolgere anche altre figure. Ne consegue che il meccanismo della rotazione deve, necessariamente, essere esteso anche ai settori non particolarmente esposti al rischio di corruzione e prevedere il coinvolgimento di un più ampio spettro di dirigenti – funzionari - responsabili del procedimento a prescindere dal Settore di appartenenza. La rotazione del personale riguarda sia i settori di linea che i settori di staff.

5.2 Modalità della rotazione ordinaria

Nel rispetto dei criteri sopra descritti, sono stati individuati due cicli di rotazione ordinaria del personale, non simultanei: uno per i dirigenti e uno per i funzionari/responsabili del procedimento.

Per quanto concerne i periodi di permanenza, si tiene conto del fatto che il PNA 2016 contiene le seguenti indicazioni:

- per il personale dirigenziale: *"Negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite minimo legale"* (che il Regolamento Comunale di Organizzazione degli uffici e dei servizi indica in anni tre), e *"Alla scadenza, la responsabilità dell'ufficio o del servizio dovrebbe essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente"*;
- per il personale non dirigenziale: Rotazione nell'ambito dello stesso ufficio - *"Il personale potrebbe essere fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti"*. Rotazione tra uffici diversi - *"Nell'ambito della programmazione della rotazione, può essere prevista una rotazione funzionale tra uffici diversi. La durata di permanenza nell'ufficio deve essere prefissata da*



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative";

si tiene conto, inoltre, che la rotazione ha il fine principale di creare un "distacco" tra il dipendente e i processi a rischio di corruzione. Si individuano, pertanto, i seguenti cicli di rotazione:

Il Ciclo di rotazione dei dirigenti

Il periodo di permanenza dei dirigenti negli incarichi dovrebbe essere allineato con il mandato dell'amministrazione, ma, considerati i criteri sopra individuati, si conferma la durata dell'incarico fissata in **tre anni**. Allo scadere del triennio, il Sindaco dovrà, pertanto, procedere a riassegnare gli incarichi dirigenziali o potrà confermare, con adeguata motivazione, i dirigenti nel medesimo incarico, fatto salvo il limite massimo dei cinque anni. Allo scadere del termine dei cinque anni nel medesimo settore il Sindaco deve destinare il dirigente ad altro incarico.

Il Ciclo di rotazione dei funzionari/responsabili del procedimento

Per assicurare la continuità dell'azione amministrativa, il periodo di permanenza dei funzionari dovrà essere necessariamente sfasato e più lungo rispetto all'incarico dirigenziale. In armonia con il PNA 2016 è stato, quindi, individuato, in termini di ragionevolezza e tenuto conto delle esigenze organizzative, il termine di rotazione dei **cinque anni** che, sfasato di due rispetto a quello dei dirigenti, assicurerà al nuovo dirigente il supporto adeguato di professionalità e conoscenza delle tematiche di settore. A salvaguardia della funzionalità e delle esigenze organizzative dei settori, di norma, la rotazione non potrà riguardare più di una unità di staff e di una unità di linee per ciclo di rotazione.

Il dirigente, ai sensi dell'articolo 1, comma 10, lettera b), della legge n. 190/2012, dovrà, in ogni caso e indipendentemente dalla sua permanenza nel settore, verificare, d'intesa con la responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Allo scadere dei cinque anni, il funzionario potrà permanere nel medesimo settore, ma, per effettuare il "distacco" dai processi a rischio, dovrà essere destinato ad altro incarico e alla gestione di processi e tipologie di utenza diversi da quelli gestiti in precedenza.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

In ogni caso, tenuto conto delle esigenze organizzative del settore, della sua strategicità e del buon andamento dell'azione amministrativa, la permanenza dei Funzionari/Responsabili del procedimento nel settore non potrà essere superiore a dieci anni qualora gli stessi vengano assegnati ad uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito si rileva un elevato rischio e dovrà essere concordata tra il dirigente, la responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza e il direttore generale.

Schema rotazione tipo

	Periodo					Periodo					Periodo ...	
	T ₀ 1° anno	T ₀ +2 anni 2° anno	T ₀ +3 anni 3° anno	4° anno	T ₀ +5 anni 5° anno	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	1° anno	2° anno
	incarichi dirigenti		Rotazione funzionari /rp	Rotazione dirigenti		incarichi dirigenti		Rotazione funzionari /rp	Rotazione dirigenti			
dirigenti												
funzionari /rp												

5.3 Altri criteri

Il personale dell'ente verrà coinvolto nella rotazione a seconda delle necessità e comunque tenuto conto del pregresso periodo di permanenza nell'attuale posizione, della strategicità degli incarichi, delle competenze e professionalità tecniche dei soggetti, in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione.

La rotazione tiene conto delle aree ad elevato rischio di corruzione, come individuate nel presente Piano, pertanto, più è elevato il grado di rischio, più alta si manifesta la priorità dello spostamento. La rotazione non penalizza l'efficienza operativa, pertanto, più elevato è l'impatto dello spostamento nel settore, più bassa si manifesta la priorità dello spostamento se non si pongono in essere azioni adeguate come la necessità, ad esempio, di un appropriato periodo di affiancamento e/o formazione.

Il Comune di Sassari privilegia un'organizzazione del lavoro che prevede periodi di affiancamento del personale con altro che, nel tempo, potrebbe sostituirlo; circolarità delle informazioni negli uffici; trasparenza interna delle attività; condivisione delle conoscenze professionali; chiara e organica articolazione dei compiti e delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni"); attribuzione della responsabilità dei procedimenti, di



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

norma, a soggetti diversi dai dirigenti, ai quali compete invece l'adozione dei provvedimenti finali.

In tutti i settori dell'Amministrazione, sono state adottate le seguenti specifiche misure di prevenzione: informatizzazione delle procedure di protocollazione; applicazione del codice di comportamento dei dipendenti, con riferimento ai principi, valori e doveri in esso contenuti e, in particolare, all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche potenziale; somministrazione di percorsi di formazione professionale mirati, che consentono al personale di approfondire le competenze, rafforzandone la capacità di autonoma valutazione circa la disciplina da applicare, di volta in volta, ai casi concreti.

In alcuni Settori dell'Ente, caratterizzati dalla alta specializzazione del personale, tenuto conto della peculiarità dei processi assegnati e delle attività di competenza, e dalla presenza di categorie professionali omogenee (ad es. Sportello unico per le attività produttive – SUAP e Sportello unico per l'edilizia – SUE), inoltre, le istanze assunte al protocollo vengono assegnate "casualmente" per l'istruttoria ai diversi responsabili di procedimento, allo scopo di evitare che possano instaurarsi, per lungo tempo, relazioni sempre con i medesimi utenti.

In considerazione del fatto che la rotazione è una misura che può contribuire ad accrescere le conoscenze e la preparazione professionale dei lavoratori, nell'ambito dell'Amministrazione, la stessa viene utilizzata come "strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane" e non assunta per fare fronte a situazioni di emergenza o con valenza punitiva.

A tale scopo, poiché anche la formazione è una funzione fondamentale nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'Ente, il piano della rotazione deve essere coordinato con la programmazione dell'attività formativa.

Le indicazioni relative alla rotazione del personale non dirigenziale (funzionari/responsabili del procedimento/personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico) saranno applicate senza automatismi, di volta in volta, sempre a seguito di specifica valutazione del direttore generale, dei dirigenti/referenti per la prevenzione e della responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza.

Sui criteri e sulle modalità di rotazione, declinati nel presente Piano, l'Amministrazione dà preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, allo scopo di permettere alle stesse di presentare osservazioni e proposte, anche se questo non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia.

La Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua il



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

monitoraggio sull'attuazione della presente misura di prevenzione e ne dà atto nella relazione finale, entro il 15 dicembre di ogni anno.

A tale scopo, i dirigenti/referenti per la prevenzione dei diversi settori mettono a disposizione della RPCT ogni informazione utile a comprendere come la misura della rotazione venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate. Il dirigente/referente del settore personale, inoltre, fornisce ogni informazione relativa all'attuazione delle misure di formazione coordinate con quelle di rotazione.

5.4 Rotazione straordinaria

Relativamente al personale, sia dirigenziale che non dirigenziale, nei casi di avvio di procedimenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 16 comma 1, lett. l quater del D.lgs 165/2001*.

Nel Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Sassari, l'articolo 31 *Criteri per l'affidamento degli incarichi dirigenziali*, al comma 8, prevede che: *"Al fine di assicurare l'imparzialità e il buon andamento degli uffici o per motivi di opportunità, il Sindaco, anche su richiesta del Dirigente interessato, sentiti il Responsabile dell'anticorruzione e il Direttore generale, in presenza di provvedimenti o procedimenti penali dell'Autorità Giudiziaria, può disporre l'assegnazione di uno o più procedimenti ad altro dirigente ovvero il trasferimento del dirigente ad altro Settore, senza pregiudizio per il trattamento o la posizione dell'interessato"*.

* L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che: *i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.»*



Comune di Sassari
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

6. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Uno dei principali istituti per la prevenzione della corruzione, previsti dalla normativa e richiamati nel P.N.A. 2013, è rappresentato dall'obbligo di "*astensione in caso di conflitto di interesse*".

La Legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6/bis "*Conflitto di interessi*" nella legge n. 241 del 7 agosto 1990. La disposizione in parola, di "*valenza prevalentemente deontologica – disciplinare*", stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*". La norma, quindi, prevede due prescrizioni: l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, nel caso si profili un conflitto di interesse, anche potenziale; un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La materia è disciplinata dagli articoli 6 e 7 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 avente ad oggetto "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" e dall'articolo 7 del *Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Sassari*, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 375 del 23 dicembre 2013, che di seguito si riporta:

Art. 7 Obbligo di astensione e conflitto di interesse

1. *Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*

2. *Il dipendente si astiene, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.*

3. *Sull'astensione del personale dipendente decide il dirigente del settore di appartenenza, sentito il responsabile della prevenzione della corruzione. A tal fine il dipendente dà immediata*



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

comunicazione delle situazioni che possono rientrare nelle fattispecie previste nei precedenti commi al proprio dirigente, il quale valuta se le stesse realizzano un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente risponde per iscritto sollevando il dipendente dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. La comunicazione del dipendente ed il verbale di verifica del dirigente con il relativo esito sono archiviati nel fascicolo del dipendente.

4. Laddove la situazione di conflitto di interesse riguarda un Dirigente, questi è tenuto a comunicarlo al Direttore generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione per l'adozione delle conseguenti misure di organizzazione.

5. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza.

6. Il dipendente non può in alcun caso esercitare attività di libera professione a favore di soggetti privati per il rilascio di autorizzazioni, concessioni o altri benefici e utilità da parte del Comune di Sassari.

In adempimento a quanto previsto nel PNA 2013 (punto 3.1.5), la Responsabile della prevenzione della corruzione, nel marzo del 2015, ha adottato la "Direttiva in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi", con la quale ha fornito a tutto il personale dell'amministrazione informazioni utili sull'obbligo di astensione, sulle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e sui comportamenti da seguire in caso di conflitti di interesse.

La direttiva è, a tutt'oggi, pubblicata nel sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art.12, comma 1, del D. Lgs 33/2013, e forma parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Si richiama, inoltre, la massima attenzione sulla nuova figura prevista dal D.Lgs. 50 del 2016, Art. 42 (Conflitto di interesse), che di seguito si riporta:

"1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati."

L'argomento di cui trattasi è stato oggetto di approfondimento anche in occasione di un corso di formazione, tenutosi presso l'Amministrazione in data 13 e 14 dicembre 2016, concernente l'aggiornamento e l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.

Tutti i dirigenti verificano, nell'ambito dei settori di competenza, l'effettiva attuazione da parte dei dipendenti della disciplina stabilita in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

7. Le misure relative agli incarichi

Nell'ambito della materia degli incarichi ampiamente intesa, sono ricomprese diverse disposizioni normative finalizzate a neutralizzare e contenere le varie tipologie di rischi connessi agli incarichi. Il presente piano, tenuto conto delle varie disposizioni che disciplinano la materia e di quelle di dettaglio immediatamente applicabili dettate dal PNA 2013, intende affrontare le diverse problematiche esaminandole nel dettaglio ed indicando le misure adottate ovvero che si intendono adottare rispetto alle singole fattispecie previste nelle tabelle allegate al PNA 2013.

7.1 Conferimento e autorizzazione di incarichi

In materia di **incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti** e in materia di criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi secondo quanto previsto dall'*art. 53, commi 3 bis e 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 58 bis, della l. n. 662 del 1996*, il tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica ha provveduto all'emanazione del documento "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*", allo scopo di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia.

Il Settore Organizzazione e gestione risorse umane ed innovazione tecnologica provvederà a modificare l'attuale *Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*, nell'arco del triennio in corso, alla luce dei criteri generali sopra menzionati.

7.2 Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi dirigenziali

Nel trattare delle misure connesse alla disciplina delle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, il PNA 2013 prevede l'adozione di direttive interne sia per l'adeguamento degli atti di interpello sia perché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Rispetto alla disciplina degli **interpelli** per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali di cui all'*art. 19, comma 1 bis, del D.lgs. 165/2001*, che prevede che l'amministrazione, ai fini del conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale renda conoscibili, anche mediante "*apposito avviso*", i posti che si rendono disponibili e i criteri di scelta, acquisisca le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuti, si rappresenta che la tematica di cui trattasi sarà, oggetto di un approfondimento nell'ambito di un tavolo di lavoro da



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

condurre congiuntamente tra la Responsabile dell'anticorruzione, il Direttore generale e il Dirigente del Settore Organizzazione e gestione risorse umane, per definire modalità e tempi.

Riguardo alle dichiarazioni di insussistenza delle cause di **inconferibilità e incompatibilità**, in fase di prima applicazione, la responsabile dell'anticorruzione aveva richiesto ai dirigenti e titolari di posizione organizzativa le dichiarazioni sostitutive previste dal PNA 2013, che erano state pubblicate ed erano consultabili nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune di Sassari. Le analoghe dichiarazioni, anch'esse pubblicate sul sito web, erano state rese dal Sindaco, dai Consiglieri e dagli Assessori comunali.

La responsabile dell'anticorruzione verifica il rispetto delle disposizioni in materia (D.Lgs. n. 39/2013), acquisendo **annualmente** le succitate dichiarazioni e provvedendo alla contestazione dell'eventuale esistenza, o insorgenza, di situazioni di incompatibilità nel corso dell'incarico.

Le dichiarazioni di cui trattasi vengono rese attraverso la compilazione di appositi moduli e, una volta acquisite, sono pubblicate nel sito dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'Amministrazione si attiverà per approfondire il contenuto delle indicazioni delle *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*, adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

7.3 Attività successive (pantouflage-revolving doors)

Con riferimento all'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, il Responsabile del settore personale ha inserito nei contratti di assunzione la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente (*pantouflage o revolving-doors*).

All'atto di assunzione del personale, inoltre, il Settore Organizzazione e gestione risorse umane attiva gli accertamenti penali presso il Tribunale e il Casellario giudiziale. In caso di immissione in ruolo di persona già alle dipendenze dell'amministrazione, il Settore di cui sopra provvede ad acquisire specifica dichiarazione sostitutiva.

Il Settore organizzazione e gestione risorse umane ha disposto che, oltre che nei contratti



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

di assunzione del personale di ruolo, si provveda a comunicare il suddetto divieto anche al personale in cessazione (*divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente*).

Per quanto riguarda i bandi di gara o gli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, permangono le seguenti direttive già condivise tra la responsabile dell'anticorruzione e i dirigenti:

- che sia inserita, per la sottoscrizione da parte dei soggetti privati destinatari dell'attività negoziale di ogni settore, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Sassari, nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- che sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- che si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165 del 2001.

7.4 Formazione di Commissioni, assegnazione ad uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro P.A.

Sui componenti delle **Commissioni di concorso/selezione**, il dirigente del personale applica apposite direttive interne adottate per l'effettuazione delle verifiche sull'assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, previste dall'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001. Tali verifiche vengono regolarmente effettuate, mediante dichiarazione sostitutiva da parte degli interessati, prima della formalizzazione della nomina delle Commissioni in argomento e se ne dà atto nella determinazione dirigenziale. In riferimento alla necessità di adeguare il regolamento sulla formazione delle commissioni di concorso come richiesto dal PNA 2013, poiché l'art. 35 bis comma 2 prevede: *“La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”*, il Comune di Sassari applica la disciplina di rinvio prevista dall'art. Art. 54 *“Norma finale”* del vigente *Regolamento delle procedure di concorso*.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

Rispetto all'**assegnazione agli uffici**, di cui all'*art. 35 bis, comma 1, lett. b)* – a tenore del quale coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale “*non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché’ alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati*” - la responsabile dell'anticorruzione ha richiesto ai dirigenti e titolari di posizione organizzativa le dichiarazioni sostitutive sull'inesistenza di condanne, anche con sentenze passate in giudicato (cfr. art. 3 del D.Lgs. 39/2013).

Con riferimento alla prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione delle **Commissioni per l'affidamento di commesse**, permangono le seguenti direttive già condivise tra la responsabile della prevenzione della corruzione e i dirigenti:

- che siano effettuati i controlli sui precedenti penali e le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- che negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi nelle commissioni di gara siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento.

In tema di commissioni di aggiudicazione, si richiama, infine, la massima attenzione sulle nuove disposizioni contenute nel D.Lgs. 50 del 2016 e sulle indicazioni delle Linee guida “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici”, approvate dall’ANAC con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016.

Per il periodo transitorio, il Comune di Sassari ha adottato la deliberazione di Giunta n. 207 del 5 luglio 2016, avente ad oggetto “Appalti e concessioni: criteri per la nomina delle commissioni di aggiudicazione: approvazione ex art. 77 co. 12 D.Lgs. 50/2016”.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

8. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower)

8.1 Organo deputato a ricevere le segnalazioni di illecito e sistema informatico di gestione delle segnalazioni.

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 54-bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che delinea la fattispecie del "*pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*".

La ricordata disciplina è stata, di seguito, integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha modificato il testo del sopra citato art. 54-bis introducendo anche l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di cui al predetto articolo. Alla luce di quanto sopra, l'Autorità Nazionale, pertanto, è chiamata a gestire, oltre alle segnalazioni provenienti dai propri dipendenti per fatti illeciti avvenuti all'interno della propria struttura, anche le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni possono indirizzarle direttamente.

Nel PNA 2016, si evidenzia che "non vi è una gerarchia fra i canali di segnalazioni previsti dal legislatore, non dovendosi, quindi, sanzionare (disciplinarmente) il dipendente che non si rivolge all'interno della propria amministrazione per denunciare situazioni di *maladministration*" ai sensi del già citato art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

Il Comune di Sassari attua nel proprio ordinamento le disposizioni immediatamente precettive contenute nel PNA 2013, allegato 1, par. B.12, al fine di garantire tempestività di azione per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) ed evitare la "fuoriuscita" incontrollata di segnalazioni in grado di compromettere l'immagine dell'ente.

Individua, quale organo deputato a ricevere le segnalazioni di condotte illecite, comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, la **responsabile della prevenzione della corruzione**, quale canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni stesse e, successivamente, assumere le adeguate iniziative a seconda del caso.

In conformità all'indicazione del PNA 2013 secondo la quale "*la gestione delle segnalazioni attraverso il sistema informatico ha il vantaggio di non esporre il segnalante alla presenza fisica dell'ufficio ricevente e consente di "convogliare" le segnalazioni soltanto al corretto destinatario, preventivamente individuato in base alla competenza, evitando la diffusione di notizie delicate*", il Comune ha realizzato, quale accorgimento tecnico necessario affinché trovi attuazione la concreta tutela del dipendente che effettua le segnalazioni, un **sistema informatico** di



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

gestione delle stesse.

Il sistema informatico, secondo le indicazioni del citato PNA 2013, consente:

- di indirizzare la segnalazione al destinatario competente (responsabile della prevenzione della corruzione), assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante;
- di identificare il segnalante, ove necessario, da parte del destinatario competente, cioè la responsabile della prevenzione;
- l'identificazione e la posizione di organigramma del segnalante solo in caso di necessità, ossia in presenza delle situazioni legali che rendono indispensabile disvelare l'identità, a soggetti autorizzati che siano in possesso delle specifiche credenziali.

Il sistema informatico di cui trattasi è attivo. Nel sito intranet comunale, infatti, è operativa, la casella mail attraverso la quale i dipendenti del Comune di Sassari possono effettuare le segnalazioni e rendere le informazioni utili a individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto, utilizzando il modello informatico "Segnalazione illeciti".

Il sopra descritto sistema, individuato dal Comune di Sassari, consiste in una procedura informatica in grado di garantire perfettamente la tutela del dipendente che, nell'effettuare la propria segnalazione, deve poter fare affidamento su *una protezione effettiva ed efficace che gli eviti un'esposizione a misure discriminatorie* ed è in linea sia con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *Whistleblower*)", adottata dall'ANAC, sia con le indicazioni integrative contenute, a tale proposito, nel PNA 2016.

Come prescritto nel PNA 2016, si evidenzia, inoltre, che la segnalazione, ovvero la denuncia, deve essere *"in buona fede"*, ossia, deve essere effettuata *"nell'interesse dell'integrità"* dell'Ente e che *"l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità"* dell'Amministrazione.

La responsabile della prevenzione della corruzione adotta le misure più appropriate per la gestione delle segnalazioni.

La responsabile della prevenzione della corruzione provvede alla raccolta dei dati relativi al numero di segnalazioni pervenute e riporta gli esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura di prevenzione nella relazione finale, entro il 15 dicembre di ogni anno.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

8.2 Segnalazioni anonime.

Il sistema informatico sopra delineato di segnalazione di condotte illecite alla responsabile della prevenzione della corruzione realizza la misura di tutela introdotta dall'art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001, la quale si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili (c.d. segnalazioni non anonime).

Resta fermo che l'amministrazione, nei soggetti a ciò deputati (responsabile della prevenzione della corruzione, superiore gerarchico), deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

8.3 Obblighi di riservatezza

Coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione hanno l'**obbligo di riservatezza**, salve le comunicazioni che devono essere effettuate per legge o in base al P.N.A 2013.

La violazione della riservatezza, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente, potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

8.4 Attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

La tutela dei denunciati dovrà essere supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e **formazione** sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite. A tal fine, l'amministrazione comunale prevede una formazione mirata e posta sul portale del proprio **sito web** le previsioni del PNA 2013 in tema del dipendente che effettua le segnalazioni di illecito (punto B.12 dell'allegato 1 del PNA), le indicazioni integrative contenute nel PNA 2016 e gli avvisi che informano i dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite, nonché sui risultati dell'azione cui la procedura di tutela del *whistleblower* ha condotto.

Nella pagina intranet, "Servizi in evidenza – Anticorruzione" è pubblicata anche la



Comune di Sassari
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *Whistleblower*)”, adottata dall'ANAC.

La procedura utilizzata potrà essere sottoposta ad eventuale revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

9. Formazione del personale

La legge 190/2012 e il PNA 2013 attribuiscono alla formazione il ruolo di strumento cruciale nell'ambito delle azioni di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Una preparazione adeguata consente, infatti, ai soggetti, che a vario titolo operano nell'amministrazione, di conoscere e condividere consapevolmente le politiche e gli obiettivi di lotta alla corruzione programmati e da realizzare.

La centralità della formazione viene, successivamente, confermata anche nell'Aggiornamento 2015 al PNA, nel quale si sottolinea la necessità che la stessa sia "*più mirata*", sia relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari, sia in relazione ai contenuti.

Nel PNA 2016, si considera la formazione come mezzo per accrescere le conoscenze e la preparazione professionale dei lavoratori e la si definisce una "*misura fondamentale*" per consentire ai dipendenti di acquisire "*la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione*". Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi, infatti, può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

Attraverso la valorizzazione della formazione e l'attenta analisi dei carichi di lavoro, quindi, l'Amministrazione potrà definire una pianificazione atta a rendere fungibili le competenze e ad agevolare, nel tempo, il processo di rotazione dei dipendenti.

Nell'ambito dell'individuazione dei **destinatari**, la formazione deve essere somministrata, seppure con *approcci differenziati*, a tutti i soggetti che partecipano al processo di formazione e attuazione delle misure: RPCT, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, dirigenti/referenti, dipendenti.

Relativamente ai **contenuti**, è necessario, innanzitutto, definire percorsi formativi che sviluppino, sempre di più, la sensibilità dei dipendenti sui temi dell'etica e della cultura della legalità e migliorino le competenze individuali, rafforzando, da un lato, in tutti il senso di appartenenza all'Ente e traducendo, dall'altro, tale cultura nella costruzione delle "*buone pratiche amministrative a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione*".

In osservanza a quanto prescritto dai PNA 2013 e 2016, il Comune di Sassari, anche nel corso del triennio preso in esame dal presente piano, continuerà a predisporre una programmazione annuale dei percorsi di formazione strutturandola su due distinti livelli: un **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; un **livello specifico** di formazione



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

rivolta alla responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai dirigenti, ai funzionari addetti alle aree a rischio, ai componenti degli organismi di controllo, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno dell'amministrazione. I fabbisogni formativi e le tematiche specifiche saranno individuati dalla responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in raccordo con il dirigente responsabile del personale, tenendo conto anche del sistema di offerta formativa della Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

Il Comune di Sassari ha avviato, già dall'anno 2013, l'attività formativa riservata alla responsabile anticorruzione, ai dirigenti, ai funzionari e al personale dei diversi settori, organizzando numerosi incontri di formazione mirati, che sono stati progressivamente intensificati e specializzati anche durante il 2014 e il 2015, come dettagliatamente evidenziato nel precedente PTPC comunale.

L'Amministrazione, anche nell'anno 2016, ha investito nella formazione, ritenendola strumento imprescindibile per il miglioramento delle strategie di prevenzione della corruzione. A tale scopo, l'obiettivo è stato quello di proseguire e rafforzare i percorsi già avviati negli anni precedenti, definendo iniziative formative differenziate, sia per contenuti che per livello di approfondimento, tenuto conto dei diversi ruoli che i dipendenti svolgono nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo costruito dall'Ente. Gli interventi formativi specialistici, il cui contenuto è stato individuato dalla RPCT di concerto con il dirigente responsabile del personale, hanno avuto, in particolare, la finalità di rafforzare le conoscenze su argomenti legati alle rilevanti modifiche normative intervenute nel corso dell'anno, in particolare: il nuovo codice degli appalti D.Lgs. 50/2016.

Anche dall'approvazione del PNA 2016 è scaturita l'esigenza di analizzare e approfondire temi inerenti la materia, con particolare riferimento ai profili di responsabilità dei diversi soggetti coinvolti nella redazione e gestione del PTPC, alla misura della rotazione del personale, all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e all'area di rischio speciale relativa al "Governo del territorio". La sopra descritta attività di formazione è stata destinata, in modo specifico, alla RPCT, a tutti i dirigenti/referenti dei settori dell'ente e ai funzionari e dipendenti incaricati di svolgere il processo di gestione del rischio, in tutte le sue diverse fasi (*"Il piano triennale di prevenzione della corruzione"* in data 13 e 14 dicembre 2016).

L'approvazione, da parte dell'ANAC, delle linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dell'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del citato Decreto n. 33, ha determinato la convinzione che fosse necessario lo slittamento al mese di febbraio 2017 delle giornate di formazione sul tema, previste per il mese di dicembre 2016.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

E' stata, inoltre, sempre garantita anche la formazione a livello generale rivolta a tutto il personale dell'ente riguardante l'aggiornamento delle diverse competenze.

La Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i Dirigenti/referenti di tutti i settori dell'amministrazione proseguiranno, anche nel triennio di riferimento, nell'attività di diffusione e sensibilizzazione interna sui contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

La Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di concerto con il Dirigente del settore organizzazione e gestione risorse umane, effettua il monitoraggio sull'erogazione dell'attività di formazione e sulla sua efficacia e ne dà atto nella relazione finale, entro il 15 dicembre di ogni anno.



Comune di Sassari
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

10. Altre misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

10.1 I Patti di integrità

Sui Patti di integrità, l'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 recita: *"17. Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei **protocolli di legalità o nei patti di integrità** costituisce causa di esclusione dalla gara."*

La determinazione n. 4/2012 dell'AVCP chiarisce, inoltre, che: *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei **protocolli di legalità** al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta...l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara."*

Il PNA 2013 prevede che: *"Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto."*

Nell'anno 2015, sono stati analizzati: il *Protocollo di Intesa per l'adozione e l'utilizzo dei Patti di Integrità tra la Regione Autonoma della Sardegna, l'ANCI Sardegna e la Transparency International Italia* del 15.6.2015, nell'ambito del quale sono stati adottati due modelli di Patti di integrità, uno destinato al Sistema Regione e l'altro ai Comuni, Unioni dei Comuni ed Enti di Area vasta comunque denominati; la deliberazione n. 30/16 del 16.6.2015 della RAS *"Adozione misure di contrasto alla corruzione: applicazione dell'art. 4 del Regolamento ANAC 2014 in materia di attività di vigilanza e di accertamenti ispettivi e dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 sui Patti di integrità"* con la quale sono stati, tra l'altro, condivisi i modelli di Patti di integrità adottati nell'ambito del suddetto Protocollo d'intesa; la Sentenza del 22 ottobre 2015 della Corte di Giustizia U.E. (Decima Sezione), chiamata in causa con l'Ordinanza n. 534 del 12.9.2014 pronunciata dal Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana, con la quale la suddetta Corte, tra l'altro, dichiara: *"Le norme fondamentali e i principi generali del Trattato FUE, segnatamente i principi di parità di trattamento e di non discriminazione nonché l'obbligo di trasparenza che ne deriva, devono essere*



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

interpretati nel senso che essi non ostano a una disposizione di diritto nazionale in forza della quale un'amministrazione aggiudicatrice possa prevedere che un candidato o un offerente sia escluso automaticamente da una procedura di gara relativa a un appalto pubblico per non aver depositato, unitamente alla sua offerta, un'accettazione scritta degli impegni e delle dichiarazioni contenuti in un protocollo di legalità, come quello di cui trattasi nel procedimento principale, finalizzato a contrastare le infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici. Tuttavia, nei limiti in cui tale protocollo preveda dichiarazioni secondo le quali il candidato o l'offerente non si trovi in situazioni di controllo o di collegamento con altri candidati o offerenti, non si sia accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara e non subappalterà lavorazioni di alcun tipo ad altre imprese partecipanti alla medesima procedura, l'assenza di siffatte dichiarazioni non può comportare l'esclusione automatica del candidato o dell'offerente da detta procedura"; l'Aggiornamento 2015 al PNA, che contiene ancora il riferimento all'utilizzo dei patti di integrità, quali misure di prevenzione.

Alla luce di quanto sopra evidenziato, su proposta della RPCT, l'Amministrazione ha, dunque, fatto proprio e ha adottato, con la deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 26 gennaio 2016, il suddetto modello di patto di integrità, proposto dalla Regione Sardegna, che è stato inserito nel precedente PTPC comunale e di cui è stato disposto l'utilizzo obbligatorio in tutte le procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi attivate dall'Ente.

Viene di seguito riportato il modello di patto di integrità del Comune di Sassari, aggiornato ai riferimenti normativi di cui al D. Lgs n. 50 del 2016, che fa parte integrante del presente piano.



Comune di Sassari
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

PATTO DI INTEGRITA'
tra
il COMUNE DI SASSARI e _____

Art. 1
Ambito di applicazione

- 1) Il Patto di integrità è lo strumento che il Comune di Sassari adotta al fine di disciplinare i comportamenti degli operatori economici e del personale sia interno che esterno nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 50/2016.
- 2) Il Patto di integrità stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra il Comune di Sassari (amministrazione aggiudicatrice) e gli operatori economici di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità.
- 3) Il Patto di integrità deve costituire parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto.
- 4) La partecipazione alle procedure di gara e l'iscrizione ad eventuali altri elenchi e/o albi fornitori, nonché l'iscrizione al mercato elettronico regionale "Sardegna CAT", è subordinata all'accettazione vincolante del Patto di integrità.
- 5) Il Patto di integrità si applica con le medesime modalità anche ai contratti di subappalto di cui all'articolo 174 del D.Lgs. 50/2016.
- 6) Per quanto non disciplinato dal presente Patto si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sassari al rispetto del quale sono tenuti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Art. 2
Obblighi degli operatori economici nei confronti della stazione appaltante

- 1) L'operatore economico:
 - a) dichiara di non aver fatto ricorso e si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
 - b) dichiara di non avere condizionato, e si impegna a non condizionare, il procedimento amministrativo con azioni dirette a influenzare il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente;
 - c) dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere, e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, somme di danaro o altre utilità finalizzate all'aggiudicazione o finalizzate a facilitare la gestione del contratto;
 - d) dichiara con riferimento alla specifica procedura di affidamento di non aver preso parte né di aver praticato intese o adottato azioni, e si impegna a non prendere parte e a non praticare intese o



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

adottare azioni, tese a restringere la concorrenza o il mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e successivi del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt. 2 e successivi della L. 287 del 1990; dichiara altresì che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa;

e) si impegna a segnalare al Comune di Sassari qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi della procedura di affidamento e dell'esecuzione del contratto;

f) si impegna a segnalare al Comune di Sassari qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di dipendenti dell'Amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o di esecuzione del contratto con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione medesima;

g) si impegna qualora i fatti di cui ai precedenti punti e) ed f) costituiscano reato a sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria.

2) L'operatore economico aggiudicatario si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto.

Art. 3

Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

1) L'Amministrazione aggiudicatrice (*indicare l'esatta denominazione della struttura responsabile del procedimento*):

a) si obbliga a rispettare i principi di trasparenza e integrità già disciplinati dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sassari, nonché le misure di prevenzione della corruzione inserite nel Piano triennale di prevenzione vigente;

b) si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a definire il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente;

c) si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di danaro o altre utilità finalizzate a favorire la scelta di un determinato operatore economico;

d) si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere direttamente o tramite terzi, somme di danaro o altre utilità finalizzate a influenzare in maniera distorsiva la corretta gestione del contratto;

e) si impegna a segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento delle procedure di affidamento e/o l'esecuzione del contratto, con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dal Comune di Sassari;

f) si impegna a segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o di esecuzione del contratto, con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dal Comune di Sassari;

g) si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti e) ed f) costituiscano reato, a sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria;



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

h) si impegna all'atto della nomina dei componenti la commissione di gara a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013;

i) si impegna a far sottoscrivere ai componenti della predetta Commissione la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi e quella con cui ciascuno dei componenti assume l'obbligo di dichiarare il verificarsi di qualsiasi situazione di conflitto di interesse e in particolare di astenersi in tutte le situazioni in cui possano essere coinvolti, oltre che interessi propri e di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, interessi di:

persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;

soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;

soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza - in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e convenienza.

2) Il comune di Sassari si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto e a verificare nel contempo la corretta esecuzione delle controprestazioni.

Art. 4

Violazione del Patto di integrità

1) La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione rilevata e la fase in cui la violazione è accertata:

a) l'esclusione dalla procedura di affidamento;

b) la risoluzione di diritto del contratto;

c) perdita o decurtamento dal 10% al 50% dei depositi cauzionali o altre garanzie depositate ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento;

d) interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dal Comune di Sassari per un periodo di tempo compreso tra 6 mesi e 3 anni.

2) L'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del presente Patto di integrità avviene, con garanzia di adeguato contraddittorio, ad opera del Dirigente responsabile della procedura di gara, secondo le regole generali degli appalti pubblici.

Il Comune di Sassari individuerà, con apposito regolamento, le sanzioni da applicare in concreto secondo il criterio di colpevolezza, gradualità e proporzionalità in rapporto alla gravità della violazione rilevata.

In ogni caso, per le violazioni di cui all'art. 2 c. 1 lett. a), b), c), d) del presente Patto, è sempre disposta la perdita del deposito cauzionale o altra garanzia depositata ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, l'esclusione dalla gara o la risoluzione ipso iure del contratto, salvo che il Comune di Sassari, con apposito atto, decida di non avvalersi della predetta risoluzione,



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

qualora ritenga che la stessa sia pregiudizievole agli interessi pubblici di cui all'articolo 121, comma 2 del D.Lgs. 104/2010.

La sanzione dell'interdizione si applica nei casi più gravi o di recidiva, per le violazioni di cui al superiore art. 2 c. 1 lett. a), b), c), d).

Il Comune di Sassari, ai sensi dell'art. 1382 c.c., si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del maggior danno effettivamente subito, ove lo ritenga superiore all'ammontare delle cauzioni o delle altre garanzie di cui al superiore comma 2 lett. c) del presente articolo.

Art. 5

Efficacia del patto di integrità

Il presente Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni.

Il contenuto del presente documento può essere integrato dagli eventuali futuri Protocolli di legalità sottoscritti dal Comune di Sassari.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente patto d'integrità fra il Comune di Sassari e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data

L'operatore economico
(Timbro della ditta e Firma del rappresentante legale)

L'Amministrazione aggiudicatrice
(Il Dirigente del Settore)

L'Operatore economico dichiara di aver letto, e di accettare espressamente, le disposizioni contenute nell'art. 2 e nell'art. 4 della presente scrittura.

Luogo e data

L'operatore economico
(Timbro della ditta e Firma del rappresentante legale)



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

10.2 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della legge 190/2012, sono individuate e implementate le seguenti misure.

10.2.1 Nei meccanismi di formazione delle decisioni

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tale modo, chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. della legge 241/1990). I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza e redatti rispettando la normativa sulla tutela dei dati personali (Decreto legislativo n. 196/2003). L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Inoltre, nella trattazione e nell'istruttoria degli atti, deve essere rispettato il principio del divieto di aggravio del procedimento.

Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione anche al responsabile della prevenzione della corruzione.

10.2.2 Nei meccanismi di attuazione delle decisioni

In tale ambito, gli obiettivi strategici del Comune di Sassari sono tendenzialmente rivolti a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa e la dematerializzazione degli atti attraverso la progressiva digitalizzazione dei documenti e l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi, che sono ritenuti efficaci strumenti di prevenzione della corruzione in quanto consentono il controllo generalizzato dell'attività dell'Ente da parte dei cittadini.

Nell'anno 2016, l'Ente ha consolidato il processo di potenziamento dell'attività amministrativa digitale sempre allo scopo di assicurare la massima trasparenza e tracciabilità di dati, atti e procedimenti attraverso le sottoelencate misure: 1) utilizzo dell'applicazione informatica per la raccolta dei dati da pubblicare sul web e da trasmettere all'ANAC ai sensi dell'art. 1 comma 32 della L.190 del 2012; 2) passaggio dalle



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

determinazioni in formato cartaceo a quelle elettroniche con firma digitale; 3) avvio del processo di passaggio dalle liquidazioni in formato cartaceo a quelle elettroniche con firma digitale; 4) perfezionamento dell'applicativo web destinato all'estrazione, con modalità casuale, del campione degli atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa.

Anche nel triennio preso in esame dal presente piano, l'Amministrazione proseguirà nella sua azione di rafforzamento, costante e assiduo, di queste misure considerate di grande rilevanza, in quanto, oltre ad assicurare la massima trasparenza e tracciabilità di dati, atti e procedimenti, producono forti riduzioni dei costi e aumenti significativi della competitività e della efficienza dell'organizzazione dell'Ente.

10.2.3 Nell'attività contrattuale

Le misure da implementare sono già state individuate, in esito all'attività di valutazione del rischio, da parte dei Dirigenti dei diversi Settori nei quali è svolta la suddetta attività a più elevato rischio di corruzione. In fase di aggiornamento del presente piano, verrà effettuato il monitoraggio delle misure adottate e la verifica dell'opportunità di inserimento di misure ulteriori.

10.2.4 Nei meccanismi di controllo delle decisioni

In quest'ambito, si continuerà ad assicurare le seguenti misure:

- il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti e organi politici, come definiti dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL;
- il rispetto puntuale delle procedure previste nel *Regolamento del sistema di controlli interni del Comune di Sassari* e, in particolare, il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo contabile, il controllo successivo di regolarità amministrativa previsti dall'articolo 147 bis del TUEL e il controllo strategico.

Nel Comune di Sassari è operativo un **sistema di controlli interni** integrato, coordinato e armonizzato con le funzioni di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità.

Anche nel 2016, i dirigenti di tutti i settori hanno assicurato il controllo di regolarità amministrativa e contabile nella fase preventiva di formazione degli atti.

Nei primi mesi dell'anno 2016, è stata avviata un'attività di studio per la predisposizione del nuovo Piano annuale del controllo successivo, muovendo dall'analisi dei dati raccolti e dalla valutazione delle operazioni di controllo svolte nel 2015. Il "Piano annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa 2016 – 2017 (Luglio 2016 – Dicembre



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

2017)”, predisposto ai sensi del vigente regolamento comunale sui controlli interni, è stato approvato a luglio 2016 e pubblicato nella pagina intranet.

Nel suddetto piano è stato previsto di inserire nella tipologia delle determinazioni dirigenziali, già individuate quali oggetto dell'attività di controllo successivo, anche quelle concernenti le variazioni al bilancio disciplinate dall'art. 18 del regolamento di contabilità dell'Ente, potenziando così l'applicativo web utilizzato per l'estrazione degli atti da sottoporre alla verifica. E' stata anche introdotta la previsione dell'estrazione di almeno una determinazione per settore, nel mese di riferimento, modificando in tale senso anche il sistema informatico appositamente dedicato.

Nelle more dell'approvazione del Piano, per evitare il verificarsi di soluzioni di continuità nello svolgimento dell'attività di controllo, si è provveduto ad estrarre e verificare gli atti del periodo gennaio - giugno 2016, tenendo conto dei principi, dei parametri di conformità e della metodologia fissati nel Piano comunale 2014 – 2015, prorogandone l'efficacia. Il suddetto controllo è stato attuato attraverso l'estrazione con modalità casuale, dal sistema informatico appositamente dedicato, dei provvedimenti da sottoporre a verifica. Come già nell'anno precedente, gli atti estratti sono stati analizzati sulla base della scheda analitica di controllo, contenente i seguenti indicatori di conformità: soggettivi di chi emana l'atto (legittimazione del soggetto, insussistenza cause incompatibilità e assenza conflitti di interesse); di legittimità normativa e regolamentare; relativi al contenuto e alla motivazione, ai pareri, alle procedure di scelta del contraente; indicatore specifico dell'atto oggetto del controllo in coordinamento con il PTPC, ossia verifica se l'atto rientri o meno tra i processi a rischio mappati. Il report semestrale (gennaio/giugno 2016) del controllo svolto dal Segretario generale è stato trasmesso a: Direttore generale, Dirigenti, Revisori dei Conti, Presidente del Consiglio comunale, Nucleo di valutazione e ne è stata data conoscenza al Sindaco e alla RPCT.

Il controllo successivo degli atti dei mesi luglio/dicembre 2016 è stato svolto applicando il nuovo Piano annuale del controllo successivo 2016 – 2017.

Con il controllo strategico continua a verificarsi, annualmente, lo stato di attuazione degli obiettivi (tra cui l'aggiornamento del PTPC e la verifica della sua efficace attuazione e idoneità), attraverso la rilevazione dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi prefissati nel Documento Unico di Programmazione ed esplicitati nel Piano Esecutivo di Gestione nelle sezioni dedicate al Piano della performance e al Piano dettagliato degli obiettivi. Gli strumenti utilizzati per effettuare tale controllo, oltre a quelli contabili previsti dalla legge, sono la Relazione sulla performance e il Bilancio sociale.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

10.3 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è uno degli obiettivi della legge anticorruzione 190/2012 ed è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione, secondo gli articoli 147, 196-198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.

Il Comune di Sassari ha provveduto all'adozione di un apposito *Regolamento comunale sul procedimento amministrativo* e di specifiche *tabelle* nelle quali sono individuati, tra l'altro, i procedimenti amministrativi dei diversi Settori dell'Amministrazione e il termine per la loro conclusione.

Il regolamento e le tabelle sono pubblicati nel sito internet comunale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Comune provvede alla revisione periodica delle tabelle dei procedimenti amministrativi allo scopo di armonizzarle con eventuali modifiche normative e organizzative. L'ultimo aggiornamento generale delle tabelle è avvenuto nel dicembre 2015.

Nel mese di giugno 2016, su proposta del dirigente competente per materia, la Giunta comunale ha approvato la nuova tabella dei procedimenti di competenza del Settore bilancio e attività finanziarie, che sostituisce integralmente quella contenuta nella deliberazione della Giunta n. 368 del 29.12.2015.

Il monitoraggio del rispetto dei tempi viene effettuato, annualmente, attraverso le relazioni che i dirigenti, relativamente ai procedimenti di rispettiva competenza, inoltrano, entro il mese di dicembre, alla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Direttore generale, il dirigente responsabile del settore Organizzazione e gestione delle risorse umane ed innovazione tecnologica e gli altri dirigenti/responsabili dei diversi settori dell'Ente valuteranno, nel corso del triennio di riferimento, la necessità di avviare uno studio congiunto mirato alla predisposizione e attivazione di un sistema informatizzato per il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali.

Un altro utile strumento per monitorare il rispetto dei termini dei procedimenti sarà la "Carta dei Servizi", all'interno della quale sono riportate, tra le altre, le seguenti informazioni per ogni procedimento:

- il responsabile del procedimento che ne cura l'istruttoria;



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

- i dati identificativi della pratica, utili ai fini della consultazione on-line dello stato della procedura;
- i *tempi* massimi di legge entro i quali deve essere concluso il procedimento.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di monitoraggio e verifica anche in sede di esercizio dei controlli, preventivo e successivo, di regolarità amministrativa disciplinati dall'articolo 147 bis del TUEL, dal *Regolamento del sistema di controlli interni del Comune di Sassari* e dal *Piano comunale del controllo successivo di regolarità amministrativa*.

10.4 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

In riferimento all'esigenza, posta dalla legge anticorruzione 190/2012, di *“definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della amministrazione”*, l'Amministrazione garantirà l'attuazione della disciplina in materia di conflitto di interesse e obbligo di astensione.

10.5 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Considerato che tra gli obiettivi principali dell'azione di prevenzione della corruzione c'è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi, a tale proposito, il Comune di Sassari ha ritenuto importanti la sensibilizzazione e il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine, si è cercato di fare conoscere la politica di lotta alla corruzione, individuata dall'Ente, attraverso il processo di elaborazione del presente piano triennale, che è stato aperto alla partecipazione di stakeholder esterni (cittadini; associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi; organizzazioni di categoria e sindacali), allo scopo di raccogliere proposte, suggerimenti e osservazioni, al fine di migliorare le strategie anticorruzione comunali.

Un ruolo di rilievo potrà essere svolto, in questo senso, anche dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) del Comune che opera, per missione istituzionale, come prima interfaccia comunicativa con la cittadinanza.

Il presente piano è pubblicato sul sito web istituzionale, anche per consentirne la massima diffusione e conoscenza sia interna che esterna.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

10.6 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Sui meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento il Comune di Sassari ha attuato le seguenti misure:

la tutela del whistleblower nel presente PTPC e le previsioni di cui agli articoli 8 e 14, comma 5, del Codice di comportamento che di seguito si riportano:

Art. 8 Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali

....omissis

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

10.7 Buone pratiche e valori

Circa la diffusione di **buone pratiche e valori**, si rileva che le disposizioni del PNA 2013 relative alla predisposizione o modifica degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, da realizzare "*inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici*", sono opportunamente inserite nel **codice di comportamento**, art. 2 comma 3.

10.8 Arbitrato

In riferimento allo strumento dell'arbitrato, l'Amministrazione garantirà, nel caso in cui se ne faccia ricorso, modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

10.9 Società ed enti partecipati: adempimenti sulla prevenzione e contrasto alla corruzione

Rispetto agli adempimenti dell'anticorruzione, il Comune di Sassari, in qualità di amministrazione vigilante, già dal 2014, acquisisce notizie relative alle attività realizzate o da realizzare, da parte delle società/enti partecipati, per l'osservanza della normativa sulla prevenzione e contrasto alla corruzione, come esplicitato nel precedente Piano anticorruzione comunale.

Nel corso dell'anno 2016, l'attività di vigilanza, relativa agli obblighi di cui trattasi, è stata svolta e si è rilevato che, tra gli organismi partecipati dal Comune, Abbanoa spa e Consorzio ATP hanno adempiuto. Il Consorzio Industriale Provinciale di Sassari, invece, ha recentemente operato una ridefinizione della struttura e della gestione del proprio sito internet, che ha interessato anche la sezione trasparenza. Sono già presenti e consultabili molte delle informazioni richieste, mentre per il resto si sta procedendo alla implementazione. Il Consorzio afferma che dette operazioni saranno concluse a breve. Per quanto concerne, invece, il Consorzio ZIR, lo stesso è in liquidazione in base al disposto della L.R. 10/2008 ed è governato da un Commissario liquidatore della Regione. Il Comune, inoltre, ha già deliberato la dismissione della propria partecipazione da STL Scarl, che di fatto è inattiva e sta per definire la procedura di liquidazione. Mentre SOMEAANS srl e Società Ippica Sassarese srl non rientrano tra i soggetti tenuti agli adempimenti in parola.

Il Comune di Sassari continuerà ad esercitare una puntuale vigilanza affinché le società/enti partecipati attuino gli adempimenti previsti dalla legge e dai PNA 2013 e 2016, per l'osservanza della normativa sulla prevenzione e contrasto alla corruzione.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

11. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017-2019

PRINCIPI ISPIRATORI ED OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2017-2019 DEL COMUNE DI SASSARI

La L. 6 novembre 2012 n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*) e il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (*“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*) e ss.mm.ii. - in particolare quelle introdotte dal D. lgs. 26 maggio 2016, n. 97 - chiamano la Pubblica Amministrazione a porre in essere misure e strategie di contrasto alla corruzione e a garantire la trasparenza con riguardo all'organizzazione ed all'attività della medesima P. A.

La trasparenza consente, attraverso le suddette misure, di attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo delle risorse pubbliche.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino, in particolar modo favorendo la conoscenza dei presupposti per l’avvio e lo svolgimento dei procedimenti amministrativi.

La trasparenza mira inoltre ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e la Pubblica Amministrazione, a promuovere la cultura della legalità, a prevenire fenomeni corruttivi attivando un processo partecipativo della cittadinanza e migliorando la percezione dell’immagine della Pubblica Amministrazione.

Al proposito l'art. 10 del citato D. Lgs n. 33/2013, nella sua previgente versione, poneva in capo ad ogni amministrazione l'obbligo di adottare un programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenente le iniziative previste per garantire tanto un adeguato livello di trasparenza quanto la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. A seguito dell'entrata in vigore del citato D. lgs 97/2016, il programma per la trasparenza diventa una sezione del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Il che va di pari passo con la previsione della coincidenza nella medesima persona fisica del ruolo di Responsabile per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione. Va detto che già in precedenza questa Amministrazione aveva già provveduto in tal senso, avvalendosi di una previsione normativa configurata in termini di facoltà e non di obbligo. Infatti, con proprio decreto n. 2 del 16.02.2015, il Sindaco ha attribuito l'incarico di Responsabile per l'Anticorruzione e per la Trasparenza al dirigente del Settore Affari Generali, Trasparenza e Partecipazione, dr.ssa Teresa Soro.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

Il Programma Triennale della Trasparenza 2017 – 2019 del comune di Sassari recepisce i principi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni della Pubblica Amministrazione e mira ad attuare misure di trasparenza, intesa quale efficace e totale accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nello svolgimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Una particolare attenzione viene rivolta agli aspetti innovativi introdotti in materia di trasparenza e di accesso civico generalizzato dal citato D. lgs. 97/2016.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA DEFINITI DAGLI ORGANI POLITICI

In conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, si riportano gli obiettivi strategici in materia di trasparenza individuati dagli organi di indirizzo politico - amministrativo.

In primo luogo pare utile ricordare che nelle Dichiarazioni Programmatiche del Sindaco del comune di Sassari 2014-2019, la trasparenza dell'attività dell'Ente è un obiettivo che il Comune di Sassari intende perseguire costantemente: *“Tutta l'attività dell'Amministrazione dovrà essere improntata all'etica ed alla trasparenza”* perché *“l'azione amministrativa comprende anche la **trasparenza** e il **facile accesso** alla conoscenza di ciò che si fa”*.

Muovendo dalle dichiarazioni programmatiche del Sindaco, il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017 – 2019 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 03.11.2016 ha individuato l'indirizzo strategico denominato *“L' Amministrazione è partecipazione”* che consiste nel *“Migliorare ed innovare i modelli organizzativi e comunicativi del Comune, orientandoli alla massima accessibilità ai servizi e alle informazioni, favorendo l'interazione tra il Comune e i cittadini”*.

A questo indirizzo strategico è stato associato il seguente obiettivo strategico di valenza pluriennale:

- *“Far dialogare Pubblica Amministrazione e cittadini, aprendo canali e offrendo mezzi innovativi, per garantire la trasparenza, l'accessibilità ai documenti e alle informazioni e il miglioramento della qualità dei servizi”*.

Da ultimo, nel medesimo DUP, viene declinato il seguente obiettivo operativo:

“Attuare i principi di trasparenza ed accesso civico (introdotti dal D.Lgs. n. 150/2009 ed estesi dal D.Lgs. n. 33/2013)” oltre che le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione e all'illegalità.

Gli obiettivi sopra enunciati sono coerenti con quelli contenuti nel Piano della Performance 2016-2018 e dovranno ispirare la futura programmazione dell'ente, a cominciare dal Piano



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

della Performance 2017-2019 e dal Piano degli Obiettivi 2017, fatti salvi gli ulteriori adeguamenti imposti dall'entrata in vigore del D. lgs. 97/2016.

In particolare, in sede di predisposizione del Piano degli Obiettivi 2017, al fine di assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle prescrizioni del PTPCT 2017-2019, potrà essere previsto l'inserimento di uno specifico obiettivo operativo settoriale afferente l'attuazione degli indirizzi e delle prescrizioni in materia di anticorruzione e trasparenza.

Sulla base del monitoraggio delle azioni svolte in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza - e sulla scorta degli esiti della performance organizzativa e individuale forniti dal Direttore Generale al Responsabile per la trasparenza - quest'ultimo potrà effettuare un'analisi per individuare le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti in relazione ai risultati attesi ed individuare le misure correttive volte anche a migliorare o implementare il presente Programma, in coordinamento con i Dirigenti.

APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTO E CONTENUTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2017-2019 DEL COMUNE DI SASSARI

Il presente Programma per la Trasparenza, così come previsto dalla normativa vigente, costituisce una sezione del PTPCT e dovrà essere approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio 2017.

Esso ha validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio del 2018 e del 2019. Al proposito, per il biennio 2018 – 2019 il responsabile della Trasparenza si riserva di valutare l'opportunità di predisporre - entro il 31 gennaio di ciascuno degli anni in parola - una scheda contenente le modifiche e le innovazioni rispetto al presente programma che – per le parti non modificate o innovate – potrà conservare la sua validità fino a tutto il 2019. Ciò, in particolare, per il caso in cui sia il quadro normativo di riferimento sia l'organizzazione interna rimangano sostanzialmente immutati rispetto alla situazione attuale (gennaio 2017).

Il programma disciplina le misure organizzative interne finalizzate all'attuazione della normativa sulla trasparenza con particolare riferimento:

- alla L. n. 190 del 6/11/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- al D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- al D. Lgs. n. 97 del 26/05/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

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”

- alla deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 intitolata “Prime linee guida recanti sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Entro i 30 giorni successivi all'avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente. Dell'avvenuta approvazione e pubblicazione sarà data notizia nella Home Page del sito internet istituzionale con indicazione del link per la consultazione del documento. Per contro lo stesso non dovrà essere inviato all'ANAC, giuste le indicazioni contenute nelle linee guida approvate con deliberazione n. 1310/2016 sopra citata.

Nella sezione Amministrazione Trasparente – articolata, a sua volta, in sezioni e sotto sezioni secondo le indicazioni contenute nella tabella allegata ai citati D. Lgs. nn. 33/2013 e 97/2016 - confluiscono, altresì, tutti i documenti, i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del comune di Sassari.

I contenuti della sezione Amministrazione Trasparente devono essere integri, costantemente aggiornati, completi, tempestivi, di facile consultazione e comprensibilità, omogenei, conformi ai documenti originali, comprensivi delle indicazioni di provenienza e devono essere pubblicati in un formato aperto e tale da poter essere riutilizzati. E' ammesso anche l'utilizzo del formato PDF purché aperto, tale cioè da consentire l'operazione “copia/incolla”. Il rispetto dei criteri appena esposti consente di definire come adeguata la qualità dei dati pubblicati ma, per contro, non deve costituire giustificazione per l'omessa o ritardata pubblicazione degli stessi.

Si raccomanda di:

- affiancare, laddove possibile, alla pubblicazione integrale dei dati l'utilizzo di tabelle di sintesi, che ne agevolino la consultazione;
- indicare la data di aggiornamento del dato, documento o informazione da pubblicare.

Un'importante modifica introdotta dal d.lgs. 97/2016 è data dalla cancellazione della sezione archivio dal sito amministrazione trasparente. Pertanto - decorso il termine di pubblicazione obbligatoria, ordinariamente fissato in 5 anni - non sussistono ulteriori obblighi di conservazione dei dati pubblicati sul sito medesimo.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

LA MACROSTRUTTURA COMUNALE

La nuova macrostruttura del Comune di Sassari, modificata dalla Giunta comunale con propria deliberazione n. 85 del 31 marzo 2016, è articolata su 16 Settori:

Direzione generale;

Bilancio e attività finanziarie;

Tributi ed entrate;

Organizzazione e gestione delle risorse umane ed innovazione tecnologica;

Affari generali, Trasparenza e Partecipazione;

Valorizzazione del patrimonio e contratti;

Coesione sociale e pari opportunità;

Attività educative, giovanili e sportive;

Sviluppo locale: cultura e marketing turistico;

Ambiente e verde pubblico;

Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio comunale;

Infrastrutture della mobilità;

Politiche della casa;

Pianificazione urbanistica ed edilizia privata;

Servizi al cittadino e all'impresa;

Polizia Municipale.

Le principali novità del nuovo assetto organizzativo riguardano l'accorpamento del settore Organizzazione e gestione risorse umane e il settore Sistemi informatici ed innovazione tecnologica e la divisione della gestione dei Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio comunale e quella delle infrastrutture della mobilità. Ancora, sono stati assegnati alla Polizia Municipale i servizi adibiti alla circolazione stradale e all'attuazione delle politiche di tutela e di prevenzione del rischio, al Settore Affari generali, Trasparenza e Partecipazione le funzioni dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) e al Settore Servizi al cittadino e all'impresa il servizio elettorale.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

ARTICOLAZIONE TERRITORIALE DEL COMUNE DI SASSARI

Il Comune di Sassari ha la sua istituzione a Palazzo Ducale, in piazza del Comune n. 1. Detto dell'esistenza di alcuni uffici comunali distaccati, la tabella che segue evidenzia dettagliato come si distribuiscono nella città le principali sedi dei diversi Settori.

DIREZIONE GENERALE	Direzione Generale, Gabinetto del Sindaco e comunicazione	Piazza del Comune, 1
	Affari legali	Viale Umberto, 68
AFFARI GENERALI TRASPARENZA PARTECIPAZIONE	Supporto organi deliberanti, Trasparenza, Decentramento e Partecipazione	Palazzo Ducale/Piazza Santa Caterina, 25
	URP	Corso Angioy, 15
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CONTRATTI	Contratti	Via Coppino
	Patrimonio	
SERVIZI AL CITTADINO ALL'IMPRESA	Punto Città Elettorale	Corso Angioy, 15 Piazza Santa Caterina, 25
	Punto Città 2	Via Giovanni Bruno, 7/G
	Punto Città 3	Via dell'anziano, 2/Via Poligono, 2
	Punto Città 4	Via Carlo Felice, 10
	SUAP	Via Demuro, snc
	Mercato Civico	Piazza Mercato
POLITICHE DELLA CASA	Politiche della casa e gestione patrimonio erp	Via Coppino, 18-20
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Organizzazione e gestione risorse umane	Via Coppino, 18
	Sistemi informatici, Toponomastica e Statistica	Via Carlo Felice, 10b Piazza del Comune, 1 – via Wagner, 2-4-
INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Archivio, Protocollo e notifiche	
BILANCIO ATTIVITA' FINANZIARIE	Politiche finanziarie, bilancio, contabilità e fiscalità passiva	Via Wagner, 2-4
SVILUPPO LOCALE: CULTURA	Sviluppo locale, politiche culturali e marketing turistico	Largo Infermeria San Pietro



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

**MARKETING
TURISTICO**

Servizio bibliotecario	Piazza Tola
Biblioteca decentrata Li Punti	Via Era
Biblioteca decentrata Caniga	Via Padre Luca
Archivio storico	Via Insinuazione, 31-33
Infosassari	Via Sebastiano Satta

**ATTIVITA'
EDUCATIVE,
GIOVANILI
SPORTIVE**

Politiche Scolastiche ed educative, Servizi 0-3, Sport, E Servizi ludico-ricreativi

Via Venezia,2/via Santa Caterina (Informagiovani)/Via Era, 5 (ludoteca)

**COESIONE
SOCIALE E PARI
OPPORTUNITA'**

Coesione sociale e pari opportunità

Via Zara, 2

Casa Serena	Via Pasubio,
Servizio Territoriale n. 1	Piazza Santa Caterina, 25
Servizio Territoriale n. 2	Via Caboto / Via Era
Servizio Territoriale n. 3	Via Zara, 2
Servizio Territoriale n. 4	Via Washington

**LL. PP. E
MANUTENZIONI**

Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio comunale, mobilità e infrastrutture

Viale Mameli, 68

Viale Porto Torres, 12

Cimiteriale

**PIANIFICAZIONE
URBANISTICA ED
EDILIZIA PRIVATA**

Urbanistica ed edilizia privata

Via Paolo Demuro snc

**AMBIENTE
VERDE PUBBLICO**

Ambiente e Verde pubblico

Via Ariosto, 1

**POLIZIA
MUNICIPALE**

Canile comunale

Funtana Sa Figù / Località Acchettas

Polizia Municipale	Via Carlo Felice
Polizia Municipale Operativo	Via Don V. Era, 3
circoscrizionale	Via Mameli, 68
Protezione civile	Via Mameli, 68
Prevenzione e Protezione	

**INFRASTRUTTURE
DELLA MOBILITÀ**

Mobilità

Via Mameli, 68



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

FLUSSO DEI DATI DA PUBBLICARE: COMPITI DEL RESPONSABILE E DEI REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Il responsabile della trasparenza provvede alla definizione e all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa e, una volta approvate le linee guida da parte dell'Amministrazione, supervisionerà l'andamento dell'accesso generalizzato.

Il Responsabile per la trasparenza segnala all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 fermo restando che la competenza ad irrogare le sanzioni pecuniarie previste dalla normativa vigente è dell'ANAC.

All'interno dell'organizzazione del Comune di Sassari è individuata in capo ad ogni Dirigente di Settore la figura del referente per la trasparenza. Il referente svolge, per le materie di propria competenza, attività di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma Triennale per la Trasparenza, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti. In altre parole l'ufficio del Dirigente di ciascun settore è individuato come ufficio responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati all'ufficio Redazione Internet e Comunicazione, che viene individuato quale ufficio competente per la pubblicazione degli stessi.

Nell'Allegato A al presente programma sono riportate tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 e dal D. Lgs. 97/2016, indicando:

- il contenuto delle informazioni;
- le unità organizzative responsabili della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati e la relativa tempistica;
- le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In particolare, nel citato allegato A, in corrispondenza della casella denominata "Sottosezione 2 livello" viene indicata – in corrispondenza di ogni tipo di dato da pubblicare – la denominazione del singolo Settore/Ufficio competente per la individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati. Laddove il dato sia da trattare a cura di tutti i settori dell'ente, viene usata la denominazione "Tutti".

Si conferma che ogni Dirigente è tenuto ad effettuare, con cadenza trimestrale, una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito "Amministrazione Trasparente", verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

vigenti. Di detta ricognizione è inviata una tempestiva comunicazione al Responsabile per la Trasparenza.

LIMITI AL PRINCIPIO DI TRASPARENZA

Il principio di trasparenza trova il limite nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. In quest'ottica si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

La presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione dell'atto stesso, che deve essere semplicemente "depurato" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy.

Il che, per converso, implica che gli atti e i provvedimenti dell'ente – a livello interno – devono essere completi tutti i dati necessari per la loro completezza e intelligibilità.

PRINCIPALI INNOVAZIONI INTRODOTTE DAL D. LGS. 97/2016 IN RELAZIONE AGLI SPECIFICI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il D. lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, sui diversi obblighi di pubblicazione disciplinati nel D. lgs. 33/2013.

Le principali innovazioni sono le seguenti:

1. Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4 bis)

Ai sensi del comma 2 del nuovo art. 4 bis d. lgs. 33/2013 l'ente pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. Per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli da 15 a 20.

Quanto alle modalità applicative della previsione normativa sopra riportata – in attesa dei necessari chiarimenti legislativi – giova rinviare ai suggerimenti contenuti nel paragrafo 6.1 della delibera ANAC 1310/2016 sopra citata.

2. Atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12)

Il nuovo testo dell'art. 12 del d. lgs. 33/2013 dispone la pubblicazione di ogni atto che riguardi l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, i procedimenti, l'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività dell'ente e i codici di condotta a prescindere dal fatto che gli stessi siano previsti da norme di legge o siano adottati



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

spontaneamente. Inoltre l'obbligo di pubblicazione si estende anche ai seguenti atti:

a) documenti di programmazione strategico – gestionale.

b) atti del Nucleo di Valutazione (pubblicazione ribadita nell'art. 31 del d. lgs. 33/2013)

3. Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15)

Il nuovo testo dell'art. 15 disciplina esclusivamente la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti all'esterno a titolo sia oneroso sia gratuito (ad esempio quello di commissario esterno membro di commissione di concorso o di revisore dei conti). I dati da pubblicare rimangono quelli precedenti. Gli obblighi di pubblicazione afferenti i dirigenti trovano ora sede nel nuovo testo dell'art. 14.

Per ogni buon fine si ricorda di non equiparare alle consulenze e collaborazioni in esame: - le prestazioni di servizi oggetto di contratto d'appalto, posto che per queste ultime si applica la diversa previsione dell'art. 37 d. lgs. 33/2013

- gli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, per i quali si applica l'art. 18 d. lgs. 33/2013.

4. Bandi di concorso (art. 19)

La nuova versione dell'art. 19 d. lgs. 33/2013 , nel ribadire l'obbligo di pubblicare i bandi di concorso per il reclutamento di personale, ha introdotto l'obbligo di pubblicare anche i criteri di valutazione delle commissioni (non appena disponibili) e le tracce delle prove scritte (dopo lo svolgimento delle relative prove).

5. Dati relativi alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 22)

Per quanto attiene gli obblighi di trasparenza posti in capo all'ente con riguardo alle partecipazioni azionarie, si sottolinea che, ai sensi dell'art. 22, comma 1, lett. d-bis), l'amministrazione è tenuta a pubblicare i provvedimenti in materia di costituzione di società' a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

6. Provvedimenti amministrativi (art. 23)

E' stato abrogato l'obbligo di pubblicare gli elenchi dei provvedimenti finali dei procedimenti relativi ad autorizzazioni, concessioni, concorsi e prove selettive del personale e progressioni di carriera.

7. Dati aggregati relativi all'attività amministrativa.

E' stato abrogato l'obbligo di pubblicare tanto i dati suddetti quanto i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

8. Controlli sulle imprese (art. 25)

E' stato abrogato l'obbligo di pubblicazione in materia di controlli sulle imprese, previsto dal previgente art. 25 d. lgs. 33/2013.

9. Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (art. 26) – Elenchi dei beneficiari (art. 27)

Gli obblighi di cui agli art. 26 e 27 d. lgs. 33/2013 si intendono integralmente confermati mentre è stato abrogato l'art. 1 del DPR 118/2000 che disponeva l'istituzione dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica. Pertanto questo obbligo si intende assorbito dalle previsioni contenute negli art. 26 e 27 richiamati.

10. Bilancio preventivo e conto consuntivo (art. 29)

Vengono ampliati gli obblighi di pubblicazioni afferenti sia il bilancio preventivo che il conto consuntivo. Per entrambi, infatti, sussiste l'obbligo di pubblicare i documenti e gli allegati entro trenta giorni dalla loro adozione. Ai fini di una più agevole lettura, viene ribadito l'obbligo di pubblicare i dati relativi ai documenti contabili in parola anche in forma sintetica, aggregata e semplificata tramite il ricorso a rappresentazioni grafiche.

11. Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30)

L'obbligo di pubblicazione già previsto nella precedente versione dell'art. 30 viene integralmente ribadito ed esteso agli immobili a qualsiasi titolo detenuti dall'Ente.

12. Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'ente (art. 31)

La nuova versione dell'art. 31 d. lgs. 33/2016 amplia notevolmente gli obblighi di pubblicazione in materia, prevedendo di pubblicare:

- gli atti del nucleo di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti;
- la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo
- i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente.

13. Dati sui servizi erogati (art. 32)

Nella nuova versione dell'art. 32 del d.lgs 33/2013 resta fermo quanto stabilito in precedenza circa l'obbligo di pubblicare sia la carta dei servizi erogati (o documenti analoghi che indichino i livelli minimi di qualità dei servizi erogati) sia i costi contabilizzati ed il relativo andamento nel tempo ma viene meno tanto l'obbligo di evidenziare - al loro interno - la componente dei costi per il personale quanto quello di pubblicare i tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

all'esercizio finanziario precedente.

14. Dati sui tempi di pagamento dell'Ente (art. 33)

Innanzitutto, l'indicatore annuale e quello trimestrale dei tempi medi di pagamento, previsti dall'art. 33 d. lgs. 33/2013, dovranno riferirsi anche ai contratti aventi ad oggetto prestazioni professionali e non più soltanto a quelli aventi ad oggetto l'acquisizione di beni o servizi.

Secondariamente viene introdotto un nuovo obbligo di pubblicazione avente ad oggetto l'ammontare complessivo dei debiti ed il numero delle imprese creditrici, da intendersi come l'insieme dei soggetti che vantano crediti nei confronti dell'Ente, inclusi i singoli professionisti.

15. Procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35)

In una prospettiva di semplificazione sono state apportate le sottoelencate modifiche al previgente testo dell'art. 35 d. lgs 33/2016:

- è stato eliminato l'obbligo di pubblicare il nominativo del responsabile del procedimento, sostituito con la pubblicazione dell'ufficio responsabile;
- è stato abrogato l'obbligo di pubblicare i risultati dell'indagine di *customer satisfaction* condotta sulla qualità dei servizi erogati;
- è stato abrogato l'obbligo di pubblicare sia le convenzioni - quadro volte a disciplinare l'accesso ai dati secondo le previsioni del CO.A.D. sia le ulteriori modalità per acquisire d'ufficio i dati e per svolgere i controlli sulle dichiarazioni sostitutive.

16. Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37)

A seguito della riformulazione dell'art. 37 d. lgs. 33/2013, permangono gli obblighi di pubblicazione contenuti nell'art. 1, comma 32, L. 190/2012 ma si aggiunge la pubblicazione degli atti e delle informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 29 d. lgs. 50/2016.

Accedendo all'interpretazione dell'ANAC, l'Ente è tenuto a pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di gara e contratti” gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. 50/2016, come elencati nell'allegato 1 alla deliberazione ANAC n. n. 1310 del 28/12/2016, nonché gli elenchi dei verbali di gara.

Resta chiarito che gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto – sezione anche tramite link di rinvio ad altre parti del sito istituzionale del comune di Sassari.

17. Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art.38)



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

Rilievo fondamentale assume la riformulazione del comma 2 dell'art. 38 d. lgs. 33/2013, che enuncia l'obbligo di pubblicazione degli atti di programmazione delle opere pubbliche e ribadisce così quanto già previsto dall'art. 29 del d. lgs. 50/2016 secondo il quale tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici relativi alla programmazione delle opere pubbliche 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.

Ne consegue che, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui al comma 2 dell'art. 38, l'ente può procedere ad inserire, nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione "Opere pubbliche" il link alla sotto sezione "Bandi di gara", ove risultano pubblicati i dati in questione.

18. **Attività di pianificazione e governo del territorio (art. 39)**

La modifica dell'art. 39 d. lgs. 33/2013 ad opera del d. lgs. 97/2016 ha comportato una semplificazione degli obblighi di trasparenza relativi agli atti di governo del territorio. Da un lato permane l'obbligo di pubblicare gli strumenti urbanistici generali ed attuativi (oltre che il documento contenente le linee guida per la redazione del PUC) ma, dall'altro lato, viene meno il previgente obbligo di pubblicare gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione e approvazione ed i relativi allegati tecnici.

Da ricordare che la pubblicità dei suddetti atti è condizione per l'acquisizione di efficacia da parte degli stessi.

FORMAZIONE INTERNA

Nel corso del 2016 si sono tenute due giornate di formazione professionale incentrate sul tema dell'anticorruzione, che hanno visto il coinvolgimento di un numero ristretto di dipendenti

Al fine di sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità, nello spirito della più recente legislazione in materia, il Settore Organizzazione e Gestione risorse Umane (quale unità organizzativa preposta alla formazione di tutto il personale dell'Ente) predisporrà, sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai Dirigenti e d'intesa con il Responsabile della trasparenza, adeguati percorsi formativi in materia di trasparenza.

Si auspica che l'obiettivo di questo intervento formativo possa essere quello di diffondere un approccio culturale che permetta di considerare la trasparenza non più e non solo come mero adempimento ma come parte integrante dell'azione amministrativa e, quindi, come valorizzazione della qualità della stessa.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

GIORNATA DELLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 10, comma 6 del D.Lgs. 33/2013, *“ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite Giornate della trasparenza”*.

Nei fatti, la Giornata della Trasparenza è un appuntamento ormai entrato nella consuetudine del Comune di Sassari e rappresenta un momento di confronto e di dialogo tra le istituzioni, i cittadini e quanti sono portatori ed esponenti di bisogni ed interessi sociali, culturali, economici diffusi.

Il Comune ha finora organizzato sei “Giornate della trasparenza”, l'ultima delle quali si è tenuta il giorno 21 aprile 2016.

L'ACCESSO CIVICO

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, così come modificato dall'art. 6 d. lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- il diritto di accedere ai documenti , informazioni o dati detenuti dal Comune di Sassari ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano già stati pubblicati sul sito internet istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente (art. 5, comma 1);
- il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dal Comune di Sassari ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del più volte citato d. lgs. 33/2013 (art. 5, comma 2).

L'accesso regolato dal comma 1 dell'art. 5, essendo correlato ai soli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, costituisce un rimedio alla mancata osservanza di specifici obblighi di pubblicazione e, per questo motivo, è esperibile da chiunque ne faccia richiesta.

Per contro, l'accesso di cui al comma 2 dell'art. 5 prescinde da presupposti obblighi di pubblicazione ed incontra unicamente i limiti del rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati dall'art. 5 bis, commi 1 e 2, d. lgs. 33/2013 e del rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni ai sensi del comma 3 del citato art. 5 bis.

Se è vero che l'istanza di accesso civico non deve contenere alcuna motivazione, d'altro canto l'istanza stessa deve avere per oggetto una documentazione in possesso dell'Amministrazione indicata in modo sufficientemente preciso e circoscritto e non può riguardare dati e informazioni generiche relativi ad un complesso non individuato di atti. Quanto alle istanze di accesso alle informazioni, l'ente deve consentire l'accesso ai



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

documenti in cui le stesse sono contenute ma non è tenuto a formare o raccogliere o procurarsi altrimenti le informazioni che non siano già contenute in documenti in suo possesso.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, nella apposita sottosezione denominata "Accesso Civico", sono contenute le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e di attivazione del potere sostitutivo, anche se allo stato è contemplata soltanto la fattispecie di cui all'art. 5, comma 1, d. lgs 33/2013..

L'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990; posto che quest'ultimo è finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, comma 1, lett. b) della Legge n. 241/1990) e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi. L'accesso civico, invece, non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tanto le informazioni e i dati che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare quanto i dati ed ai documenti detenuti dal Comune di Sassari ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Da ultimo si segnala che nel corso del 2016 è pervenuta una richiesta di accesso civico.



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

Cronoprogramma

CRONOPROGRAMMA				
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019				
COMUNE DI SASSARI				
ADEMPIMENTI	RESPONSABILE	2017	2018	2019
Redazione della RELAZIONE INFORMATIVA sull'attuazione del P.T.P.C. relativa al settore di competenza e trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (che ne terrà conto nell'adozione del proprio rapporto annuale).	DIRIGENTI/REFERENTI PER LA PREVENZIONE	Entro: 30 novembre	Entro: 30 novembre	Entro: 30 novembre
Elaborazione della RELAZIONE ANNUALE, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.; sua trasmissione all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e all'organismo interno di valutazione e pubblicazione sul sito web dell'amministrazione secondo le istruzioni fornite dall'ANAC.	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Entro: 15 dicembre elaborazione 15 dicembre (o diversa data stabilita dall'ANAC) pubblicazione	Entro: 15 dicembre elaborazione 15 dicembre (o diversa data stabilita dall'ANAC) pubblicazione	Entro: 15 dicembre elaborazione 15 dicembre (o diversa data stabilita dall'ANAC) pubblicazione
Studio mirato all'AGGIORNAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL RISCHIO allo scopo di armonizzarla con eventuali modifiche normative e/o organizzative e anche al fine di verificare l'eventuale individuazione e mappatura di nuovi processi.	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DIRETTORE GENERALE DIRIGENTI/REFERENTI PER LA PREVENZIONE	Attivazione entro: 6 mesi da approvazione piano		
AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PTPC: adeguatamente pubblicizzato sul sito internet e intranet dell'amministrazione, nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore. Analogamente in occasione della prima assunzione in servizio. Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Corruzione".	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DIRETTORE GENERALE DIRIGENTI/REFERENTI PER LA PREVENZIONE	Entro: 31 gennaio	Entro: 31 gennaio	Entro: 31 gennaio
CODICE DI COMPORTAMENTO Vigilanza sull'applicazione del Codice di comportamento e segnalazione di eventuali violazioni al RPCT.	DIRIGENTI/REFERENTI PER LA PREVENZIONE DIRIGENTE PERSONALE UPD	Entro: 30 novembre	Entro: 30 novembre	Entro: 30 novembre
Monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	15 dicembre	15 dicembre	15 dicembre



Comune di Sassari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>Monitoraggio sull'attuazione della misura di prevenzione della rotazione del personale.</p>	<p>RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	15 dicembre	15 dicembre	15 dicembre
<p>WHISTLEBLOWER</p> <p>Raccolta dei dati relativi al numero di segnalazioni pervenute e monitoraggio sull'attuazione della misura di prevenzione</p>	<p>RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	15 dicembre	15 dicembre	15 dicembre
<p>FORMAZIONE</p> <p>Programmazione annuale dei percorsi di formazione strutturati su due distinti livelli: livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; livello specifico di formazione rivolta al RPC, ai dirigenti, ai funzionari addetti alle aree a rischio, ai componenti degli organismi di controllo, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno dell'amministrazione.</p>	<p>RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p> <p>DIRIGENTE DEL PERSONALE</p>	X	X	X
<p>FORMAZIONE</p> <p>Monitoraggio sull'erogazione dell'attività di formazione e sulla sua efficacia</p>	<p>RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p> <p>DIRIGENTE DEL PERSONALE</p>	15 dicembre	15 dicembre	15 dicembre
<p>MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTI</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei tempi effettuato, annualmente, attraverso le relazioni che i dirigenti, relativamente ai procedimenti di rispettiva competenza, inoltrano, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>	<p>DIRIGENTI/REFERENTI PER LA PREVENZIONE</p>	Entro il mese di dicembre	Entro il mese di dicembre	Entro il mese di dicembre
<p>MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTI</p> <p>Valuteranno la necessità di avviare uno studio congiunto mirato alla predisposizione e attivazione di un nuovo sistema informatizzato per il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali.</p>	<p>RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p> <p>DIRETTORE GENERALE</p> <p>DIRIGENTE PERSONALE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA</p> <p>DIRIGENTI/REFERENTI PER LA PREVENZIONE</p>	Nel corso del triennio		
<p>DICHIARAZIONI INSUSSISTENZA CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di dirigenti, titolari di posizione organizzativa, Sindaco, Consiglieri e Assessori comunali; pubblicazione sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente"</p>	<p>RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p> <p>DIRIGENTI/REFERENTI PER LA PREVENZIONE</p>	X	X	X
<p>MISURE PREVISTE NELLE SCHEDE DI SETTORE</p>	<p>DIRIGENTI/REFERENTI PER LA PREVENZIONE</p>	Tempistica varia		

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Link sito	Settore
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/piano_triennale_anti_corr.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/atti_generali.htm	Direzione generale - Ufficio: Redazione Internet
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/atti_generali.htm	Direzione generale - Ufficio: Redazione Internet
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/atti_generali.htm	Direzione generale - Ufficio: Redazione Internet
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/atti_generali.htm	Direzione generale - Ufficio: Redazione Internet
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/codice_comportamento.htm	Organizzazione e gestione risorse umane
			Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/oneri_citt_imp.htm
	Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	/	/
			Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	/
			Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/codice_comportamento.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione – Organizzazione e gestione risorse umane
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Link sito	Settore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi	Affari generali, trasparenza e partecipazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Link sito	Settore
Macrofamiglie		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/organizzazione_organico_politico_amministrativi.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/sanzioni.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/macrostruttura/indice_macrostruttura.html	Tutti
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/macrostruttura/indice_macrostruttura.html	Tutti – Ufficio Redazione Internet per la rappresentazione grafica della macrostruttura
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/macrostruttura/indice_macrostruttura.html	Tutti
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/macrostruttura/indice_macrostruttura.html	Tutti
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/consulenti.htm
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/consulenti.htm	Tutti
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/consulenti.htm	Tutti
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/consulenti.htm	Tutti
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/consulenti.htm	Tutti
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/consulenti.htm	Tutti
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/vertice.htm	Organizzazione e gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/vertice.htm	Organizzazione e gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/vertice.htm	Organizzazione e gestione risorse umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Link sito	Settore			
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/vertice.htm	Organizzazione e gestione risorse umane			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/vertice.htm	Organizzazione e gestione risorse umane			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/vertice.htm	Organizzazione e gestione risorse umane			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/vertice.htm	Organizzazione e gestione risorse umane			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/vertice.htm	Organizzazione e gestione risorse umane			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/vertice.htm	Organizzazione e gestione risorse umane			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/vertice.htm	Organizzazione e gestione risorse umane			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/vertice.htm	Organizzazione e gestione risorse umane			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/vertice.htm	Organizzazione e gestione risorse umane			
						Per ciascun titolare di incarico:				
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm		Organizzazione e gestione risorse umane				
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm		Organizzazione e gestione risorse umane				
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm		Organizzazione e gestione risorse umane				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Link sito	Settore
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	/	/	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/organizzazione/sanzioni.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/posizioni_organizzative.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dotazione_organica.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Link sito	Settore	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dotazione_organica.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/personale_non_tempo_indeterminato.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/dotazione_organica.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/file_assenze/assenze_indice.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/incarichi_dipendenti.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/contrattazione_collettiva.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/contrattazione_integrativa_decentrata.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/contrattazione_integrativa_decentrata.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/nucleo_valutazione.htm	Direzione generale	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/nucleo_valutazione.htm	Direzione generale	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/personale/nucleo_valutazione.htm	Direzione generale	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/concorsi/concorsi_comunali.htm	Direzione generale	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/regolamenti/performance.htm	Direzione generale	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/performance/performance.htm	Direzione generale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/performance/performance.htm	Direzione generale	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/performance/ammontare_premi.htm	Organizzazione e gestione risorse umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/performance/ammontare_premi.htm	Organizzazione e gestione risorse umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/performance/ammontare_premi.htm	Organizzazione e gestione risorse umane
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/performance/ammontare_premi.htm	Organizzazione e gestione risorse umane
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/performance/ammontare_premi.htm	Organizzazione e gestione risorse umane	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/	/		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Link sito	Settore				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_publici_vigilati.htm	Direzione generale				
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_publici_vigilati.htm	Direzione generale				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_publici_vigilati.htm	Direzione generale				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_publici_vigilati.htm	Direzione generale				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_publici_vigilati.htm	Direzione generale				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_publici_vigilati.htm	Direzione generale				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_publici_vigilati.htm	Direzione generale				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_publici_vigilati.htm	Direzione generale				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_publici_vigilati.htm	Direzione generale				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_publici_vigilati.htm	Direzione generale				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_publici_vigilati.htm	Direzione generale				
		Enti controllati		Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/societa_partecipate/societa_partecipate.html	Direzione generale	
							Per ciascuna delle società:				
							1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/societa_partecipate/societa_partecipate.html	Direzione generale	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		http://www.comune.sassari.it/comune/societa_partecipate/societa_partecipate.html		Direzione generale				
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		http://www.comune.sassari.it/comune/societa_partecipate/societa_partecipate.html		Direzione generale				
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		http://www.comune.sassari.it/comune/societa_partecipate/societa_partecipate.html		Direzione generale				
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		http://www.comune.sassari.it/comune/societa_partecipate/societa_partecipate.html		Direzione generale				
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		http://www.comune.sassari.it/comune/societa_partecipate/societa_partecipate.html		Direzione generale				
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		http://www.comune.sassari.it/comune/societa_partecipate/societa_partecipate.html		Direzione generale				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		http://www.comune.sassari.it/comune/societa_partecipate/societa_partecipate.html		Direzione generale				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		http://www.comune.sassari.it/comune/societa_partecipate/societa_partecipate.html		Direzione generale				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/societa_partecipate/societa_partecipate.html	Direzione generale							
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/societa_partecipate/societa_partecipate.html	Direzione generale					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Link sito	Settore	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/societa_partecipate/societa_partecipate.html	Direzione generale	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/societa_partecipate/societa_partecipate.html	Direzione generale	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_diritto_privato_controllati.htm	Direzione generale	
				Per ciascuno degli enti:				Direzione generale
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_diritto_privato_controllati.htm	Direzione generale
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_diritto_privato_controllati.htm	Direzione generale
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_diritto_privato_controllati.htm	Direzione generale
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_diritto_privato_controllati.htm	Direzione generale
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_diritto_privato_controllati.htm	Direzione generale
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_diritto_privato_controllati.htm	Direzione generale
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_diritto_privato_controllati.htm	Direzione generale
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_diritto_privato_controllati.htm
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_diritto_privato_controllati.htm	Direzione generale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/enti_controllati/enti_diritto_privato_controllati.htm	Direzione generale	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/soc_part_mappa.jpg	Direzione generale	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa		Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/attivita_procedimenti/dati_aggregati.htm	/	
Attività e	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/attivita_procedimenti/tipologie_procedimento.htm	Tutti	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/attivita_procedimenti/tipologie_procedimento.htm	Tutti	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/attivita_procedimenti/tipologie_procedimento.htm	Tutti	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/attivita_procedimenti/tipologie_procedimento.htm	Tutti	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/attivita_procedimenti/tipologie_procedimento.htm	Tutti	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/attivita_procedimenti/tipologie_procedimento.htm	Tutti	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/attivita_procedimenti/tipologie_procedimento.htm	Tutti	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/attivita_procedimenti/tipologie_procedimento.htm	Tutti	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/attivita_procedimenti/tipologie_procedimento.htm	Tutti	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Link sito	Settore
procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/attivita_procedimenti/tipologie_procedimento.htm	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/attivita_procedimenti/tipologie_procedimento.htm	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/attivita_procedimenti/tipologie_procedimento.htm	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/attivita_procedimenti/tipologie_procedimento.htm	Tutti
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/attivita_procedimenti/monitoraggio.htm	Tutti facoltativamente
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/attivita_procedimenti/tipologie_procedimento.htm	Tutti
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/provvedimenti/provvedimenti_indirizzo_politico.htm	Tutti
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/altre.htm	Tutti facoltativamente
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/provvedimenti/provvedimenti_dirigenti.htm	Tutti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/altre.htm	Tutti facoltativamente
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/controlli.htm	/
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/avcp/avcp.htm	Tutti – Dati formati in forma aggregata dall'ufficio Elaborazione dati

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Link sito	Settore
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/avcp/avcp.htm	Tutti – Dati formati in forma aggregata dall'ufficio Elaborazione dati
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	http://www.comune.sassari.it/avcp/avcp.htm	Tutti – Dati formati in forma aggregata dall'ufficio Elaborazione dati
Bandi di gara e contratti	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/servizi/gare_appalti/indice_gare.htm http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/opere Pubbl.htm	Tutti
				Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/servizi/gare_appalti/indice_gare.htm	Tutti	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/servizi/gare_appalti/indice_gare.htm	Tutti	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi 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'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/servizi/gare_appalti/indice_gare.htm	Tutti	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/servizi/gare_appalti/indice_gare.htm	Tutti	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/servizi/gare_appalti/indice_gare.htm	Tutti	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/servizi/gare_appalti/indice_gare.htm	Tutti		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Link sito	Settore	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/servizi/gare_appalti/indice_gare.htm	Tutti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/servizi/gare_appalti/indice_gare.htm	Tutti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/servizi/gare_appalti/indice_gare.htm	Tutti	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/servizi/gare_appalti/indice_gare.htm	Tutti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/servizi/gare_appalti/indice_gare.htm	Tutti	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/sovvenzioni_contributi/indice_sovvenzioni_criteri.htm	Tutti	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/sovvenzioni_contributi/indice_sovvenzioni_contributi.htm	Tutti	
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/sovvenzioni_contributi/indice_sovvenzioni_contributi.htm	Tutti	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/sovvenzioni_contributi/indice_sovvenzioni_contributi.htm	Tutti	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/sovvenzioni_contributi/indice_sovvenzioni_contributi.htm	Tutti	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/sovvenzioni_contributi/indice_sovvenzioni_contributi.htm	Tutti	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/sovvenzioni_contributi/indice_sovvenzioni_contributi.htm	Tutti	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/sovvenzioni_contributi/indice_sovvenzioni_contributi.htm	Tutti	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/sovvenzioni_contributi/indice_sovvenzioni_contributi.htm	Tutti	
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/sovvenzioni_contributi/indice_sovvenzioni_contributi.htm	Tutti – Dati formati in forma aggregata dall'ufficio Elaborazione dati				
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/bilanci/bilanci_preventivo_consultivo.htm	Bilancio e attività finanziarie		
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/bilanci/bilanci_preventivo_consultivo.htm	Bilancio e attività finanziarie		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Link sito	Settore
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 - art. 18-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/bilanci/bilanci_preventivo_consultivo.htm	Bilancio e attività finanziarie
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/bilanci/bilanci_preventivo_consultivo.htm	Bilancio e attività finanziarie
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/bilanci/indicatori_risultato.htm	Bilancio e attività finanziarie
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/beni.htm	Valorizzazione del patrimonio e contratti
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/beni.htm	Valorizzazione del patrimonio e contratti
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/attestazioni_oiv.htm	Direzione generale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/performance/performance.htm	Direzione generale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/attestazioni_oiv.htm	Direzione generale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/attestazioni_oiv.htm	Direzione generale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/bilanci/bilanci_preventivo_consultivo.htm	Bilancio e attività finanziarie
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/controlli_amm.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/servizi_erogati/carte_servizi.htm	Tutti
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/controlli_amm.htm	Tutti – Affari legali
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/controlli_amm.htm	Tutti – Affari legali
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/controlli_amm.htm	Tutti – Affari legali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/servizi_erogati/costi_contabilizzati.htm	Bilancio e attività finanziarie
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/attivita_procedimenti/organizzazione_qualita_servizi_customer	Tutti	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Link sito	Settore	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/pagamenti.htm	Bilancio e attività finanziarie	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	/	/	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/pagamenti/indicatore_tempestivita_pagamenti.htm	Bilancio e attività finanziarie	
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/pagamenti/indicatore_tempestivita_pagamenti.htm	Bilancio e attività finanziarie		
Ammontare complessivo dei debiti				Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/pagamenti/indicatore_tempestivita_pagamenti.htm	Bilancio e attività finanziarie		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/pagamenti/iban.htm	Tutti	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/opere_pubb.htm	Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio comunale	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/opere_pubb.htm	Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio comunale	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/opere_pubb.htm	Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio comunale
				(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/opere_pubb.htm	Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio comunale
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/pianificazione.htm	Pianificazione urbanistica ed edilizia privata	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/pianificazione.htm	Pianificazione urbanistica ed edilizia privata	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/ambiente.htm	Ambiente	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/ambiente.htm	Ambiente	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/ambiente.htm	Ambiente	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/ambiente.htm	Ambiente	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Link sito	Settore
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/ambiente.htm	Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/ambiente.htm	Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/ambiente.htm	Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/ambiente.htm	Ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	/	/
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	/	/
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/sanita_investimenti.htm	Polizia municipale/Protezione civile
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/sanita_investimenti.htm	Polizia municipale/Protezione civile
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/sanita_investimenti.htm	Polizia municipale/Protezione civile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/altre.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/altre.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/altre.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/altre.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/altre.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/altre.htm	Affari generali, trasparenza e partecipazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/altre_informazioni/accesso_civico.htm	Tutti – Affari generali, trasparenza e partecipazione
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome dell'Officer competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/altre_informazioni/accesso_civico.htm	Tutti - in attesa di definizione delle linee guida
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	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	Semestrale	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/altre_informazioni/accesso_civico.htm	Tutti - in attesa di definizione delle linee guida
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/altre_informazioni/banche_dati.htm	Innovazione tecnologica
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/altre_informazioni/banche_dati.htm	Innovazione tecnologica

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Link sito	Settore
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/altre_informazioni/banche_dati.htm	Innovazione tecnologica
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	http://www.comune.sassari.it/comune/amministrazione_trasparente/altre.htm	Tutti facoltativamente

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)