Comune di Sassari

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021/2023

Comune di Sassari

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021/2023

Indice

Introduzione	**Pag. 4**
1. Il contesto esterno: Territorio e popolazione; Condizioni socio-economiche delle famiglie; Economia e imprese; Dati sulla criminalità	Pag. 9
1.1 Il contesto interno: La struttura organizzativa; Le risorse umane; Indagine sul benessere organizzativo	Pag. 29
1.2 Soggetti coinvolti	Pag. 42
2. Processo di formazione e adozione del piano	Pag. 46
3. Processo di gestione del rischio	Pag. 51
3.1 Individuazione attività esposte al rischio corruzione: aspetti metodologici	Pag. 52
3.2 Settori, processi, misure, tempistica e responsabilità nel ciclo di gestione del rischio delle "A*ree di rischio generali e Aree di rischio specifiche*"- La metodologia per la stima del rischio	Pag. 58
4. Codice di comportamento	Pag. 66
5. Rotazione del personale	Pag. 69
5.1 I criteri di rotazione ordinaria in relazione alla prevenzione della corruzione	Pag. 73
5.2 Modalità della rotazione ordinaria	Pag. 74
Il Ciclo di rotazione dei dirigenti	Pag. 74
Il Ciclo di rotazione dei funzionari/responsabili del procedimento	Pag. 75
5.3 Altri criteri	Pag. 76
5.4 Rotazione straordinaria	Pag. 77
6. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Pag. 79
7. Le misure relative agli incarichi	Pag. 83
7.1 Conferimento e autorizzazione di incarichi	Pag. 83
7.2 Incompatibilità e inconferibilità di incarichi dirigenziali	Pag. 83
7.3 Attività successive (*pantouflage-revolving doors*)	Pag. 85
7.4 Formazione di Commissioni, assegnazione ad uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro P.A.	Pag. 87
8. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (*whistleblower*)	Pag. 89
8.1 Organo deputato a ricevere le segnalazioni di illecito e sistema informatico di gestione delle segnalazioni	Pag. 89
8.2 Segnalazioni anonime	Pag. 91
8.3 Obblighi di riservatezza	Pag. 91
8.4 Attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite	Pag. 92
9. Formazione del personale	Pag. 93

10. Altre misure finalizzate alla prevenzione della corruzione	Pag. 96
10.1 I Patti di integrità	Pag. 96
10.2 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione	Pag. 103
10.2.1 Nei meccanismi di formazione delle decisioni	Pag. 103
10.2.2 Nei meccanismi di attuazione delle decisioni	Pag. 103
10.2.3 Nell'attività contrattuale	Pag. 105
10.2.4 Nei meccanismi di controllo delle decisioni	Pag. 105
10.3 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	Pag. 107
10.4 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni	Pag. 108
10.5 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Pag. 108
10.6 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento	Pag. 110
10.7 Buone pratiche e valori	Pag. 110
10.8 Arbitrato	Pag. 111
10.9 Società ed enti partecipati: adempimenti sulla prevenzione e contrasto alla corruzione	Pag. 111
11. SEZIONE TRASPARENZA	Pag. 114
Cronoprogramma	Pag. 139

Comune di Sassari

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021/2023

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, nel PNA 2016, negli Aggiornamenti 2017 e 2018 al PNA e nel PNA 2019, 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 sono 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 e ss.mm.ii.), 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. stabilire 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. precisare 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. delineare 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 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.

Nel confermare la suddetta impostazione, anche nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'Autorità ha valutato opportuno, sia sulla base di richieste delle amministrazioni sia in esito alla propria attività di vigilanza, concentrare l'Aggiornamento al PNA su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali: le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie.
La trattazione di questi approfondimenti è stata, tuttavia, preceduta da una parte generale in cui l'Autorità ha dato conto degli esiti della valutazione di un campione di 577 PTPC di amministrazioni e ha integrato alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui essa si rivolge, tra i quali anche i comuni.

Con l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, infine, in continuità con il PNA e con i precedenti Aggiornamenti e anche tenuto conto dell'attività di vigilanza svolta e delle richieste pervenute dalle amministrazioni, l'Autorità ha riservato una Parte generale ad alcune questioni (tra le quali, *il ruolo e i poteri del RPCT e i suoi rapporti con l'Autorità; la revoca del RPCT e le misure discriminatorie nei suoi confronti; la trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679); i Codici di comportamento, il pantouflage* e *la rotazione del personale*); il tutto allo scopo di fornire, a tutti i soggetti destinatari del PNA, chiarimenti in merito a dubbi interpretativi, sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

La stessa Autorità ha dedicato, inoltre, specifiche sezioni ai temi connessi alla gestione dei fondi strutturali, alla gestione dei rifiuti e alle Agenzie fiscali, in ragione della complessità e della delicatezza che caratterizzano tali ambiti di competenze. Un'ulteriore analisi, infine, ha riguardato l'individuazione di modalità semplificate di attuazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni.

Con un proprio comunicato del 16 marzo 2018, il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sottolineato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPC, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio. Tale precisazione si è resa necessaria, in quanto all'esito dell'attività di vigilanza dell'ANAC sui piani, è stato riscontrato che molte amministrazioni hanno effettuato l'aggiornamento dei propri PTPC procedendo "*con numerosi rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi, con conseguenti difficoltà di coordinamento tra le disposizioni e di comprensione del testo*".

L'Autorità ha ribadito il suddetto obbligo anche nell'Aggiornamento 2018 al PNA, sottolineando che l'omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile ai sensi dell'art. 19, comma 5, del decreto legge n. 90 del 24 giugno 2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 114 del 11 agosto 2014.

L'Autorità Nazionale, inoltre, nel citato Aggiornamento 2018, ha anche confermato la natura di "*atto di indirizzo del PNA*", volto a favorire il rispetto sostanziale delle norme, che lascia tuttavia immutata la responsabilità delle singole amministrazioni, le quali, in base allo specifico contesto organizzativo, devono individuare le misure di prevenzione della corruzione più appropriate e le modalità più idonee per la loro attuazione.

Con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'ANAC ha concentrato la propria attenzione su una parte generale nella quale ha rivisto e consolidato, in un unico "atto di indirizzo", tutte le indicazioni date fino

ad allora, integrandole con orientamenti maturati nel tempo, che sono stati anche oggetto di specifici atti regolatori. Le ragioni che hanno guidato questa scelta sono state quelle di "*semplificare il quadro regolatorio*" per agevolare il lavoro delle Pubbliche Amministrazioni e "*contribuire a innalzare il livello di responsabilizzazione*" delle stesse.

Il Consiglio dell'Autorità, inoltre, ha approfondito alcune tematiche che sono confluite nei seguenti tre allegati al citato PNA 2019: Allegato 1 "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*"; Allegato 2 "*Rotazione ordinaria del personale*" e Allegato 3 "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT*".

L'Allegato 1, in particolare, costituisce il "documento metodologico" da seguire per la predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, in quanto fornisce le indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", aggiornando e sostituendo le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento 2015 al PNA.

L'Autorità ha, tuttavia, consentito alle Pubbliche Amministrazioni di applicare il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo), illustrato nel predetto allegato, "in modo graduale", in ogni caso, non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Nell'anno 2020, l'ANAC non ha previsto, nè sviluppato ulteriori aggiornamenti del PNA.

Con proprio comunicato del 7 dicembre 2020, il Presidente dell'ANAC ha riferito che, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid – 19, il Consiglio dell'Autorità ha ritenuto opportuno differire, al **31 marzo 2021**, il termine ultimo per la predisposizione sia delle Relazioni annuali 2020 dei RPCT, sia dei PTPCT 2021-2023.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021–2023, documento dinamico che rappresenta lo strumento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno dell'amministrazione, tiene conto, pertanto, delle indicazioni di carattere generale esplicitate nel PNA 2019, degli approfondimenti tematici contenuti nei precedenti Piani Nazionali, 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 PTPC 2021-2023 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.

Anche il presente Piano è stato proposto ed elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) con l'attivo contributo dei dirigenti/referenti

e con il coinvolgimento del personale dei diversi settori dell'amministrazione, ponendosi come scopo precipuo quello di impegnare l'ente a dare sostanziale attuazione alle misure di prevenzione della corruzione, esplicitate nel piano stesso, non considerando tale impegno come meramente formale e/o adempitivo della normativa.

In quest'ottica, i settori dell'amministrazione hanno partecipato fattivamente al processo di costruzione della politica della prevenzione all'interno del comune e sono stati coinvolti nel rafforzamento delle conoscenze su argomenti particolarmente complessi in materia di anticorruzione, trasparenza e diritto di accesso, *privacy* e codice degli appalti per consentire a tutti i soggetti coinvolti di acquisire una maggiore specializzazione, una sempre più adeguata preparazione e professionalità e una profonda 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 e ss.mm.ii..

Il Piano 2021/2023 è frutto di una procedura condivisa che ha registrato l'attiva partecipazione di tutti i Referenti di Settore e dei loro delegati attraverso il solito sistema di comunicazioni/informazioni, mentre i consueti incontri periodici, a causa dell'emergenza epidemiologica estesa a tutto l'intero territorio nazionale, sono stati sostituiti da momenti di confronto e riunioni operative, svolti prevalentemente in modalità telematica.

Come nella precedente annualità, anche il presente Piano comunale, inoltre, vuole continuare ad essere una sorta di *vademecum*, di bussola operativa, per favorire ancora di più, in una struttura che già manifesta eccellenti e meritorie attitudini di correttezza, efficienza, eticità comportamentali, soprattutto nella ammirevole disponibilità rispetto alle esigenze di servizio e a quelle della Comunità, la costruzione di un vero e proprio ***Piano per la Buona Amministrazione*** fondato sulla condivisione delle inevitabili problematiche e sullo spirito di squadra quale antidoto principale alla complessità degli adempimenti e alla, sempre crescente, difficoltà, anche per un Ente di grande dimensione come il Comune di Sassari, di rispondere efficacemente alla sua missione istituzionale.

Un Piano che trasformi il fastidio per una serie di onerosi obblighi in una opportunità per scorgere e colmare i margini di miglioramento del proprio agire amministrativo.

Un Piano per conoscersi e farsi conoscere anche dalla Città e dal territorio. Il tutto sulla base dell'assunto che ***essere etici e trasparenti*** con la Cittadinanza, al di là delle imposizioni normative, serve anche alla struttura.

Un Piano in cui la **promozione della cultura della legalità e della trasparenza totale** sia, in coerenza con le Linee del Mandato 2019 - 2024 e con il DUP 2021 – 2023, strumento effettivo di miglioramento della capacità dell'Ente e delle sue Risorse Umane di servire ancora meglio, con lealtà ed onore, la Comunità di Sassari.

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

Come negli anni precedenti, anche l'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 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.

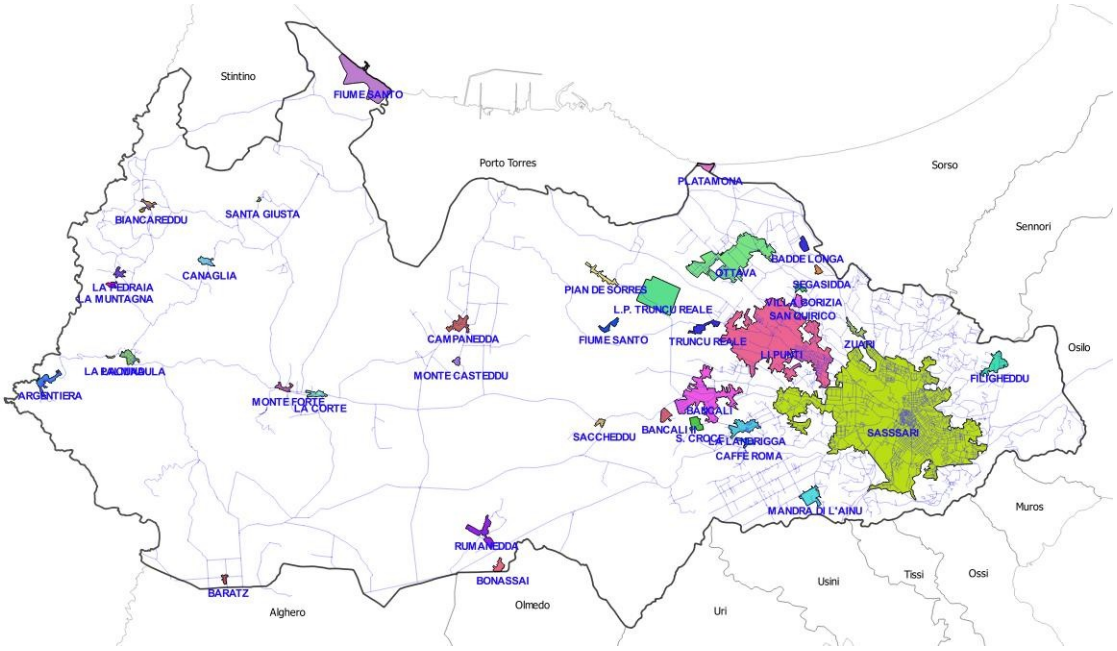
La tipologia delle informazioni raccolte nel presente PTPC, attinenti a territorio e popolazione, condizioni socio - economiche delle famiglie, istruzione, economia e imprese e criminalità, è identica a quella contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023 (esclusi i dati sulla criminalità).

La scelta di considerare la stessa tipologia di informazioni è dipesa dall'esigenza di garantire un sostanziale coordinamento tra questi due strumenti di programmazione dell'ente, pur salvaguardando la loro specificità in relazione alle diverse finalità per le quali sono stati elaborati.

Per realizzare, dunque, concretamente l'obiettivo operativo "*Attuare i principi di trasparenza e accesso civico, assolvere agli obblighi di pubblicazione, individuare e attuare le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione e all'illegalità*", declinato nel DUP, il Comune di Sassari, attraverso il presente strumento pianificatorio, costruisce e attiva 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 e di promozione della "***buona amministrazione***", 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.

TERRITORIO E POPOLAZIONE

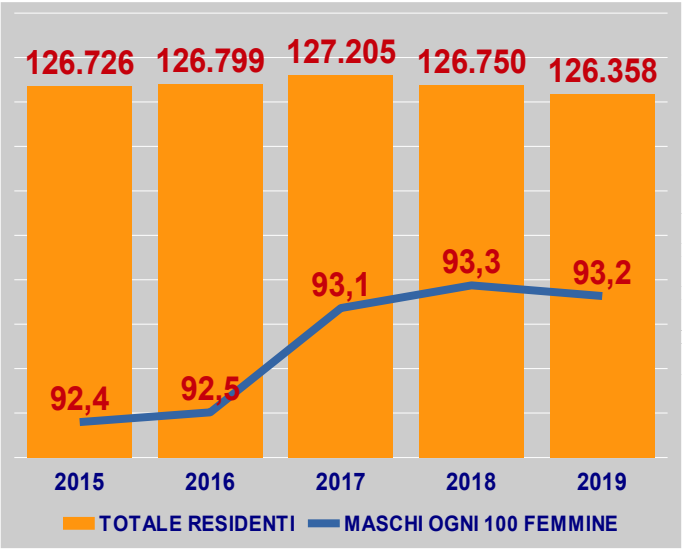


Superficie territorio comunale:	**546,08 Km2**	**Strade territorio comunale (Km)**	
Densità al 31/12/2019:	**231,4 residenti/Km2**	**Statali:**	**63,348**
Zona altimetrica:	**pianura**	**Provinciali:**	**158**
Latitudine	**40° 43' 50''**	**Comunali:**	**351,6**
Longitudine	**8° 33' 6''**	**Vicinali:**	**500**
Altimetria (quota min)	**0**	**Comuni confinanti ed estensione confine (Km)**	
Altimetria (quota max)	**489**		
Altimetria (quota Munic,)	**225**	**Tissi**	**2,31**
Risorse idriche:		**Muros**	**3,17**
Laghi:	**3 (Baratz, Bunnari, Stagno di Pilo)**	**Ossi**	**3,9**
		Sennori	**4,7**
Fiumi e Torrenti:	**5 (Rio Mannu, Rio Gabaru, Rio Pertusu, Rio d'Ottava, Rio Crabile)**	**Uri**	**6,19**
		Usini	**6,93**
		Olmedo	**9,99**
Suddivisione territorio Istat		**Osilo**	**10,69**
Località:	**35**	**Alghero**	**14,41**
di cui, centri abitati	**14**	**Sorso**	**14,86**
di cui, nuclei abitati	**21**	**Stintino**	**17,51**
di cui, località produttive	**2**	**Porto Torres**	**26,82**
di cui, case sparse	**1**	**estensione coste:**	**47,37**

Fonte: elaborazioni su Basi Territoriali Istat

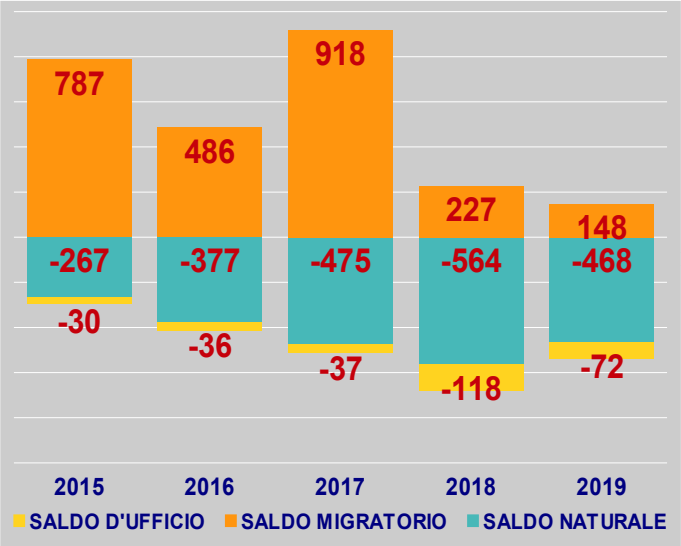
DINAMICA POPOLAZIONE RESIDENTE

I residenti nel Comune di Sassari al 31/12/2019 sono pari a 126.358. Rispetto all'anno precedente è stata registrata una diminuzione pari a -392 unità. Si tratta del secondo anno consecutivo in cui si registra un calo demografico, come già previsto.



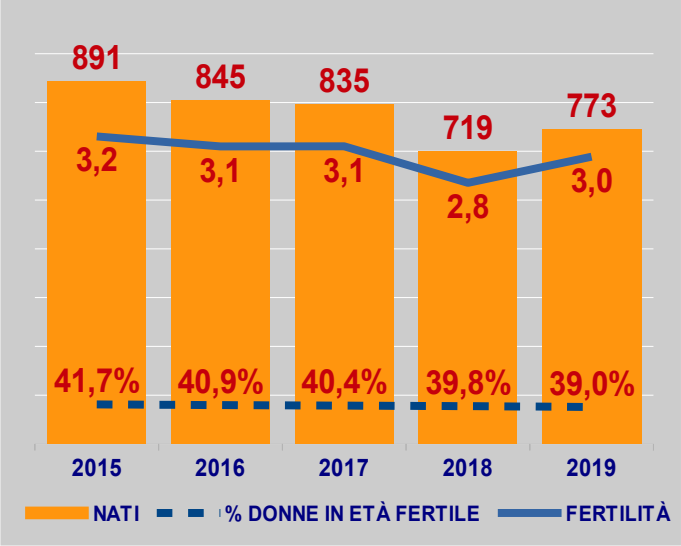
La distribuzione della popolazione per genere risulta a favore della componente femminile: a fronte di 60.961 maschi risultano residenti 65.397 femmine. Il rapporto di mascolinità è pari a 93,2 maschi ogni cento femmine, in tendenziale aumento.

Il calo demografico è dovuto essenzialmente al saldo naturale negativo: i decessi sono stati maggiori delle nascite di 468 unità, a cui si aggiungono 72 unità in meno del saldo iscrizioni/cancellazioni d'ufficio.



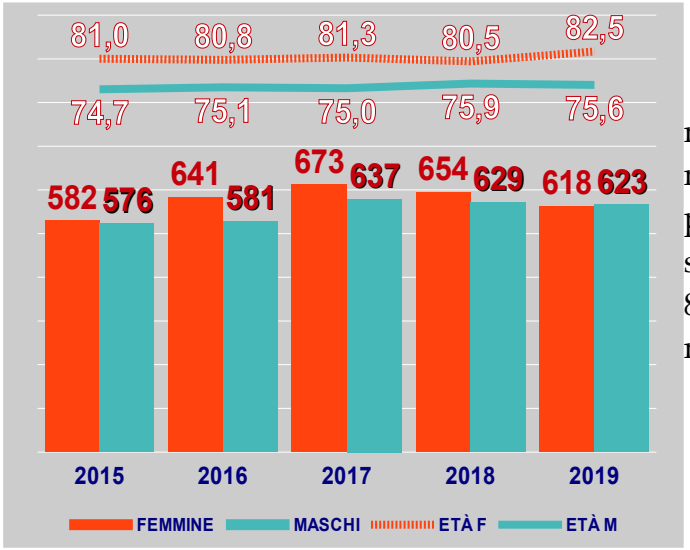
È da segnalare il tendenziale calo del saldo migratorio (immigrati – emigrati). Seppure positivo (+148 unità), nel 2019 si è registrato il saldo più basso degli ultimi anni.

Il numero di nati nel 2019 è stato di 773 unità e segna un recupero rispetto al 2018, ma la tendenza degli ultimi anni è negativa. Gli indici di fertilità mostrano una lieve tendenza negativa: nel 2019 si registrano 3 nati ogni 100 donne in età fertile (15 – 49 anni), contro i 3,2 di cinque anni prima.



La quota di donne in età fertile (15 – 49 anni) è diminuita di oltre 2 punti percentuali rispetto al 2015 ed è in continua diminuzione.

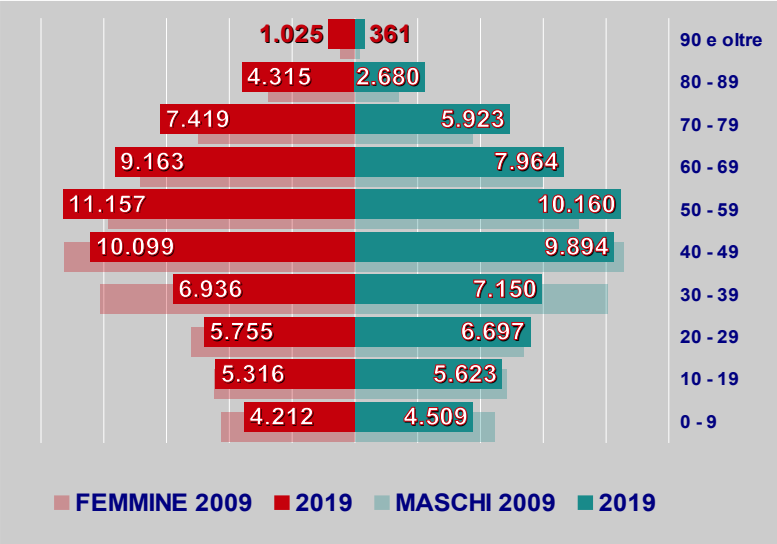
Il numero di decessi registrato nel 2019 è pari a 1.241 unità, in lieve diminuzione rispetto ai due anni precedenti.



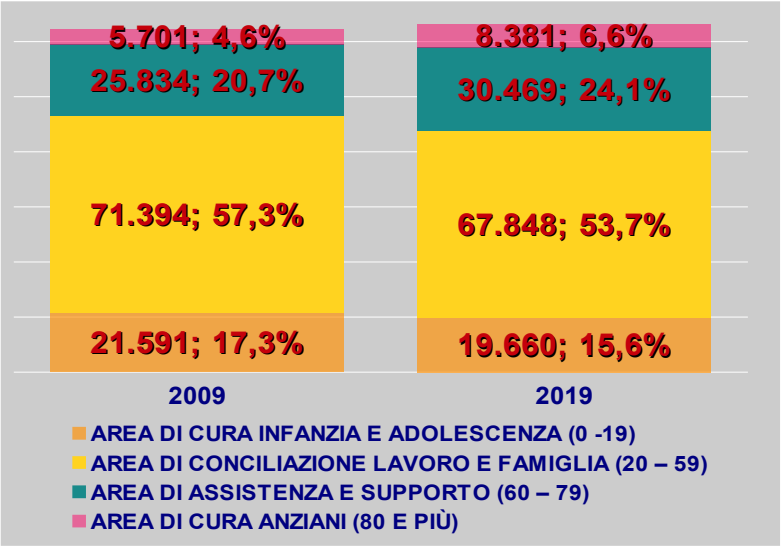
È in tendenziale aumento l'età media al momento del decesso con una marcata differenza fra uomini e donne. Si passa da 81 anni per le donne e 74 anni e sette mesi per gli uomini nel 2015, a quasi 82 anni e mezzo per le donne e 75 anni e mezzo per gli uomini nel 2019.

INVECCHIAMENTO DELLA POPOLAZIONE

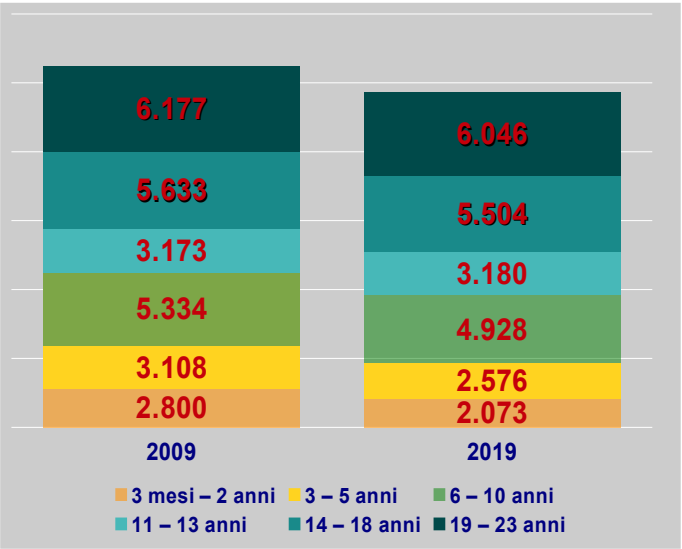
Le fasce d'età più rappresentate, nel 2019, sono quelle fra i 40 e i 69 anni, mentre dieci anni prima erano quelle fra i 30 e i 59 anni. La differenza più significativa confrontando gli anni 2009 e 2019 è nella fascia d'età fra i 30 e i 39 anni: si è passati da 19.364 cittadini a 14.086 (-27%). Dalla fascia d'età 50-59 anni in su, è significativa la maggiore percentuale di donne.



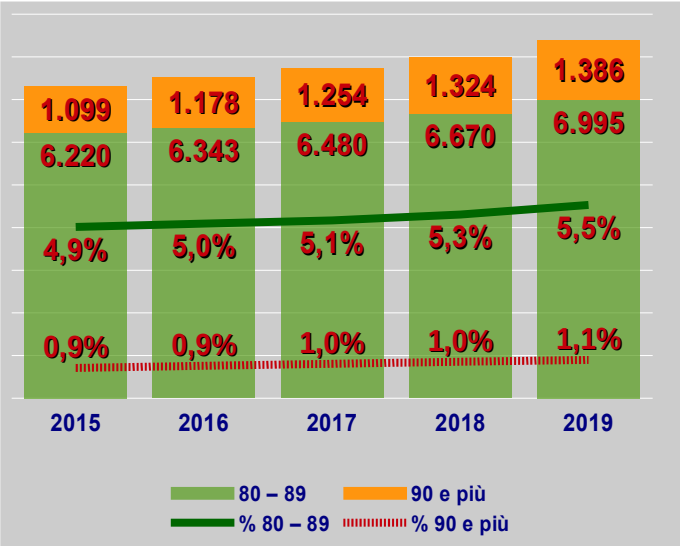
La suddivisione per fasce d'età secondo le classi di cura rappresenta il lento invecchiamento della popolazione. Rispetto a dieci anni fa, diminuisce la popolazione giovanile fino ai 19 anni compiuti. Diminuisce anche la popolazione dell'area di conciliazione lavoro e famiglia. Aumenta il numero di cittadini dai 60 anni in su. La variazione percentuale più forte riguarda la fascia d'età degli anziani: questi ultimi sono aumentati in dieci anni del 47%.



Al 31/12/2019 i bambini residenti a Sassari in età da nido d'infanzia sono 2.073; rispetto a dieci anni prima, il calo è molto significativo: -727 unità.
Il calo è evidente anche per i bambini in età da scuola dell'infanzia e scuola primaria (rispettivamente, -532 e -406) e, in prospettiva, questi cali si presenteranno nel prossimo futuro per i giovani in età da scuola secondaria

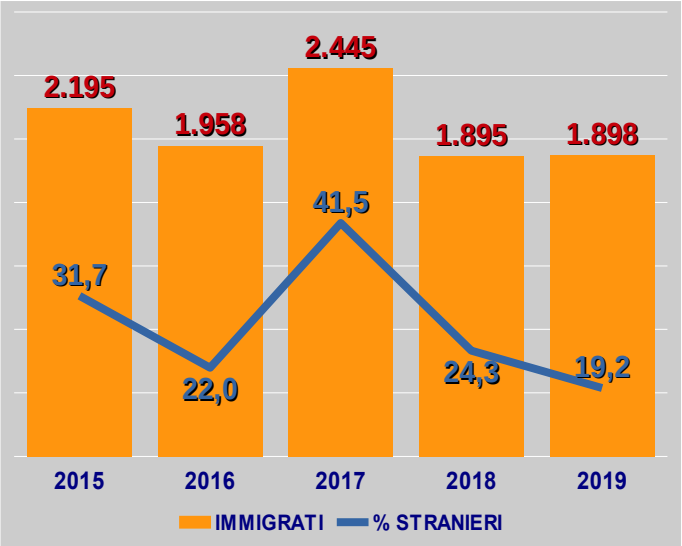


Negli ultimi anni è in crescita la numerosità della popolazione anziana, come già mostrato nella piramide d'età. La popolazione d'età compresa fra gli 80 e gli 89 anni rappresenta il 5,5% del totale (4,9% nel 2015).
Il numero di cittadini d'età pari o superiore ai 90 anni è in crescita, passando da 1.099 nel 2015 a 1.386 nel 2019.

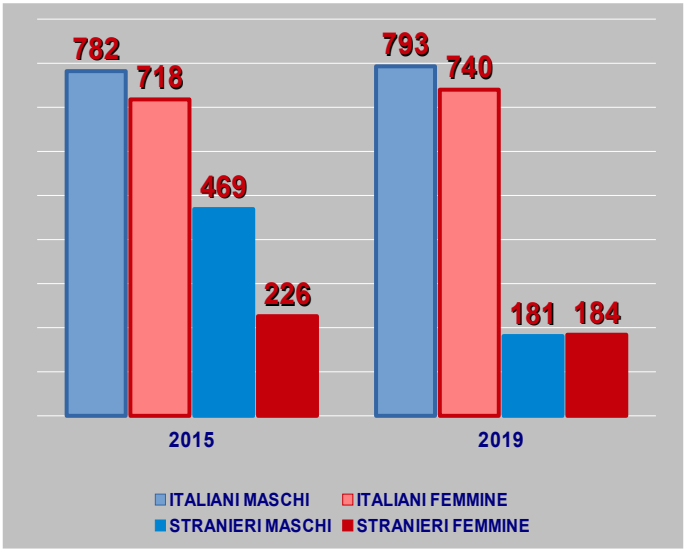


MIGRAZIONI E STRANIERI

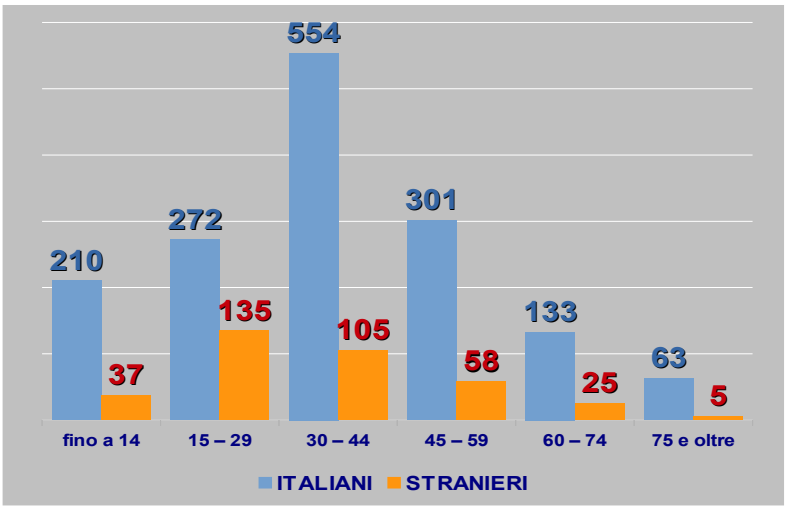
Nel 2019, il Comune di Sassari ha registrato 1.898 nuove immigrazioni, un dato molto simile a quello dell'anno precedente, e in lieve diminuzione tendenziale negli ultimi cinque anni. Fra gli immigrati, gli stranieri sono stati 365, pari al 19,2% del totale. Anche la quota di stranieri è in diminuzione tendenziale.



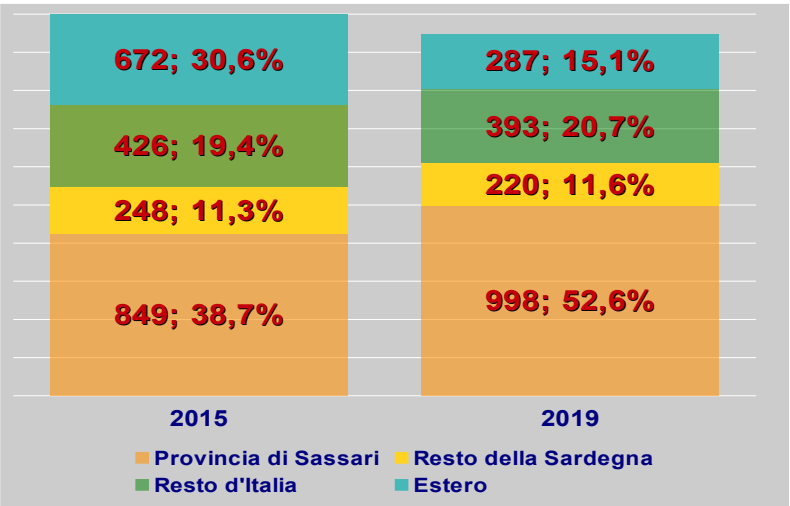
Gli immigrati sono in prevalenza cittadini italiani maschi: nel 2019 questa categoria ha rappresentato il 41,8% del totale. Fra gli stranieri, nel 2019 non si è registrata una significativa prevalenza di un genere rispetto all'altro. Cinque anni prima, nel 2015, la quota di stranieri è stata più alta, con una netta prevalenza di immigrati maschi.



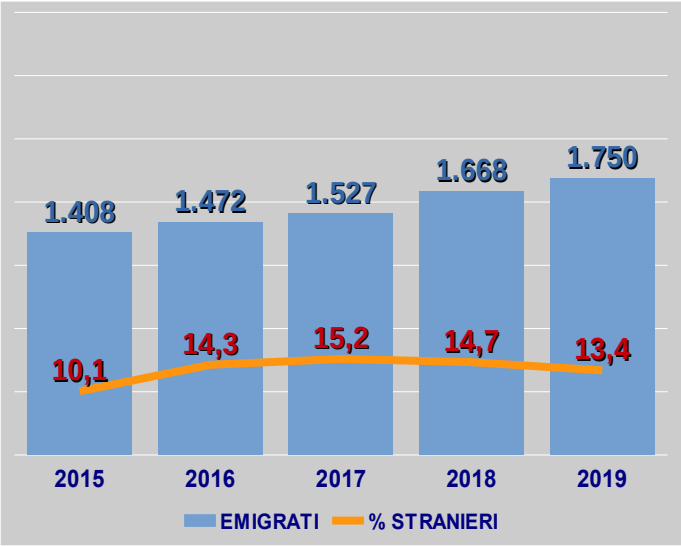
La fascia d'età più rappresentata fra gli immigrati nel 2019 è quella compresa fra i 30 e i 44 anni (poco meno del 35% del totale), seguita da quella fra i 45 e i 59 anni. È significativo il numero di immigrati giovani, d'età fino ai 14 anni (210 di cittadinanza italiana + 37 stranieri). Fra gli immigrati di cittadinanza straniera, invece, l'età media è inferiore: la fascia d'età prevalente è quella fra i 15 e i 29 anni, seguita da quella che comprende le età 30 – 44.



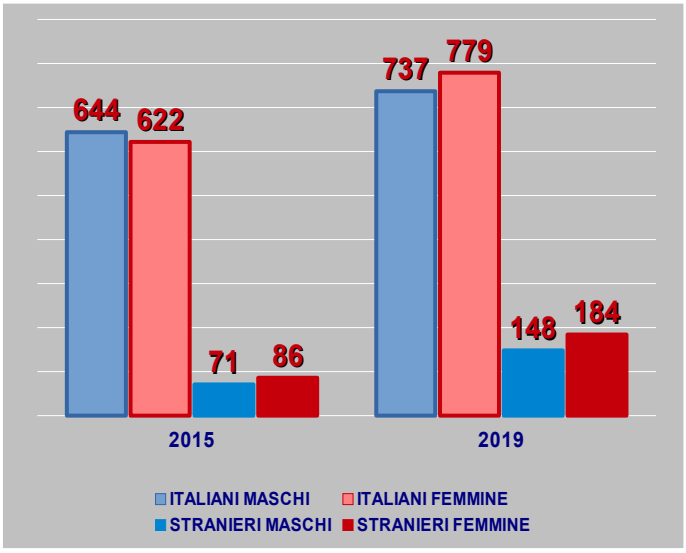
Oltre la metà (52,6%) degli immigrati nel 2019 hanno come provenienza la provincia di Sassari, in netto aumento rispetto al 2015, quando questa quota era pari al 38,7%. La percentuale di immigrati provenienti dal resto della regione, e quella dei provenienti dal resto d'Italia è stabile. È, invece, significativamente calata, rispetto a cinque anni prima, la quota di immigrati provenienti dall'estero: si è passati dal 30,6% (672 unità) del 2015 al 15,1% (287 unità) nel 2019.



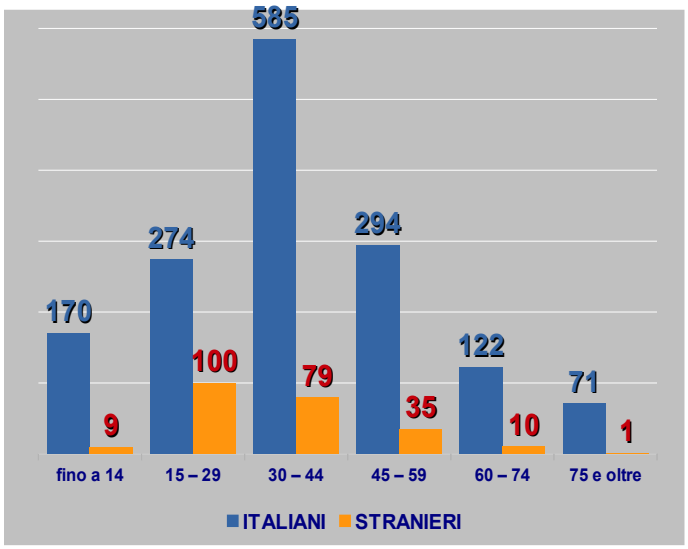
Il numero di emigrati dal Comune di Sassari è stato nel 2019 pari a 1.750 unità. Il saldo migratorio è, dunque, positivo, ma si registra un continuo aumento tendenziale del numero di emigrazioni negli ultimi cinque anni.
La percentuale di emigrati di cittadinanza straniera è stata, nel 2019, pari al 13,4%, in lieve diminuzione rispetto agli ultimi due anni, ma superiore a quella del 2015.



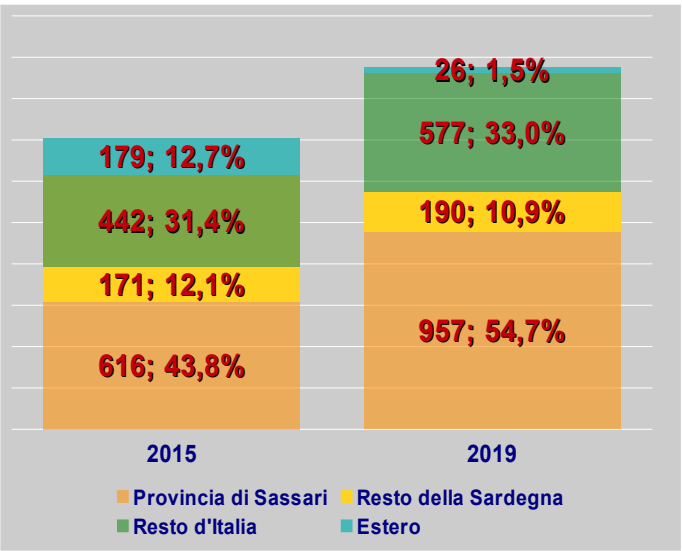
A differenza degli immigrati, fra gli emigrati si registra una lieve prevalenza delle donne. Nel 2019 la percentuale di emigrati di genere femminile è stata pari al 55%. La prevalenza della componente femminile si è registrata sia fra gli emigrati di cittadinanza italiana sia fra gli stranieri. Nel 2015 si è registrata una sostanziale parità fra i generi, con una lieve maggioranza di maschi fra gli emigrati di cittadinanza italiana, e di femmine fra gli stranieri.



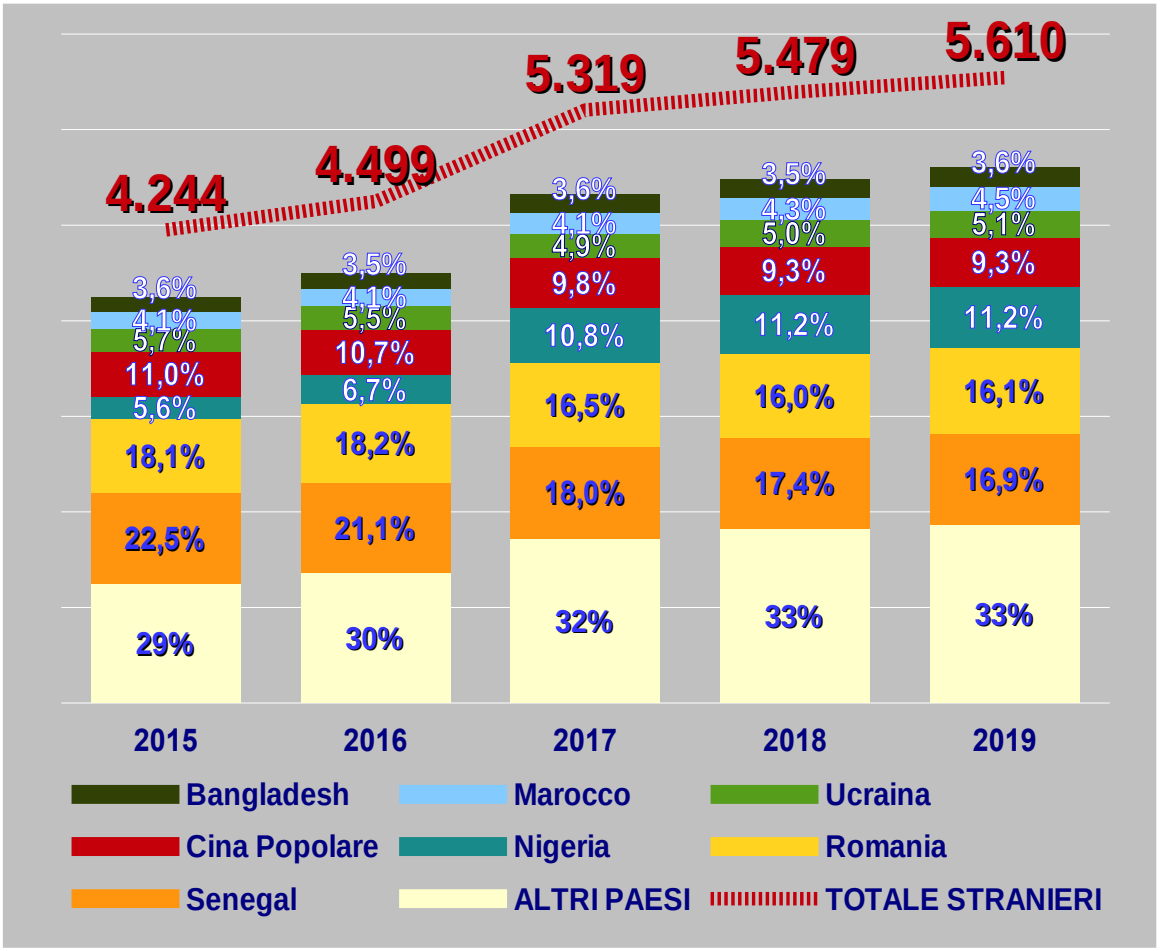
La categoria di emigrati più rappresentata nel 2019 è quella di cittadini italiani di età compresa fra i 30 e i 44 anni. Fra gli stranieri, la fascia d'età prevalente è quella di emigrati fra i 15 e i 29 anni.



Gli emigrati dal Comune di Sassari trovano come destinazione principale, nel 2019, altri comuni della provincia (54,7). Solo l'1,5% del totale si trasferisce all'estero. Cinque anni prima la quota di chi andava all'estero era significativamente più alta, pari al 12,7% del totale delle emigrazioni.



I residenti a Sassari di cittadinanza straniera sono in tutto, nel 2019, pari a 5.610 unità, rappresentando il 4,4% del totale della popolazione.
Il numero di cittadini stranieri è in tendenziale aumento negli ultimi cinque anni. La nazionalità più rappresentata è quella dei Senegalesi, con il 16,9% del totale. È in lieve calo la percentuale dei cittadini di nazionalità rumena e cinese che passano, rispettivamente, dal 18,1% del 2015 al 16,1% nel 2019, e dal 11% del 2015 al 9,3% del 2019.
Nel 2019 a Sassari sono presenti cittadini per un totale di 114 nazionalità, oltre, naturalmente, agli italiani.



Fonte: elaborazioni su Archivi di Anagrafe e Stato Civile Comune di Sassari

CONDIZIONI SOCIO-ECONOMICHE DELLE FAMIGLIE

Il Censimento permanente del 2019 mostra un quadro sul livello d'istruzione a Sassari.
La maggioranza relativa dei cittadini sassaresi (32,8%) è in possesso di un diploma di scuola secondaria o equivalente titolo professionale.
La percentuale di Sassaresi in possesso di un titolo di laurea (istruzione terziaria) è pari al 14,3%, con una prevalenza della componente femminile rispetto ai maschi (rispettivamente: 15,8% e 12,7%). È dello 0,8% (senza differenze di genere) la percentuale di cittadini in possesso di titoli post-laurea.
Poco meno di un cittadino su tre (esattamente: 30,3%) si ferma alla scuola media inferiore, mentre i cittadini analfabeti o, comunque privi di alcun titolo di studio rappresentano il 4,2% del totale della popolazione dai 9 anni d'età in su.

POPOLAZIONE PER TITOLO DI STUDIO

TITOLO DI STUDIO	TOTALE	FEMMINE	MASCHI
in % su popolazione da 9 anni in su			
analfabeti	0,5%	0,5%	0,4%
alfabeti privi di titolo di studio	3,7%	4,1%	3,4%
licenza di scuola elementare	14,3%	15,3%	13,1%
licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale	30,3%	27,4%	33,4%
diploma di istruzione secondaria di II grado o di qualifica professionale (corso di 3-4 anni) compresi IFTS	32,8%	32,1%	33,6%
diploma di tecnico superiore ITS o titolo di studio terziario di primo livello	3,4%	3,9%	2,7%
titolo di studio terziario di secondo livello	14,3%	15,8%	12,7%
dottorato di ricerca/diploma accademico di formazione alla ricerca	0,8%	0,8%	0,8%

Fonte: elaborazioni su Istat - Censimento permanente della popolazione 2019

Nel 2019 (ultimi dati ufficiali disponibili – a livello provinciale), il mercato del lavoro mostrava chiari segnali di ripresa, dopo la crisi di inizio decennio, che non nascondono tuttavia le difficoltà strutturali pre-crisi. In provincia di Sassari, l'Istat registra per il 2019 un tasso di disoccupazione pari al 13,4%, in diminuzione rispetto ai due anni precedenti, e che torna su livelli strutturali dopo l'allarmante 21,9% registrato nel 2016.
Più della metà della popolazione in età lavorativa (15 – 64 anni) ha un'occupazione (56,0%); fra le donne il tasso di occupazione è significativamente più basso rispetto alla media, pari al 49,1%.

INDICATORI PROVINCIALI SUL MERCATO DEL LAVORO

	2017	2018	2019
Tasso di disoccupazione giovanile	35,4	29,8	27,1
Persone in cerca di occupazione in età 15-29 anni su forze di lavoro della corrispondente classe di età (percentuale)			
femmine	47,6	24,9	31,9
maschi	27,6	32,7	23,6
Tasso di disoccupazione	16,9	14,5	13,4
Persone in cerca di occupazione in età 15 anni e oltre sulle forze di lavoro nella corrispondente classe di età (percentuale)			
femmine	17,4	14,6	14,7
maschi	16,5	14,4	12,4
Tasso di occupazione	50,4	54,0	56,0
Persone occupate in età 15-64 anni sulla popolazione nella corrispondente classe di età (percentuale)			
femmine	42,4	45,5	49,1
maschi	58,3	62,3	62,7
Tasso di inattività	39,1	36,5	35,0
Popolazione in età 15-64 anni fuori dalla forza lavoro sul totale della popolazione in età 15-64 anni (percentuale)			
femmine	48,6	46,4	42,2
maschi	29,8	26,8	27,9

Fonte: Istat - Rilevazione sulle forze di lavoro

Anche il tasso di inattività, che misura la mancata partecipazione della popolazione al mercato del lavoro, cioè la percentuale della popolazione in età lavorativa che non ha un'occupazione e che non è in cerca di occupazione, è molto alto, pari al 35%, soprattutto se confrontato con altre realtà sviluppate nazionali ed europee. Nel 2019, tuttavia, tale indicatore segnava una diminuzione rispetto agli anni precedenti. Anche in questo caso si registra una netta differenza fra maschi (27,9%) e femmine (42,2%).
Infine, il tasso di disoccupazione giovanile (15 – 29 anni), dopo l'impennata registrata nel 2016 diminuisce tendenzialmente fino a raggiungere il 27,1%.
Purtroppo, si può prevedere che l'impatto sull'economia del Covid-19 arresterà la tendenza al miglioramento che la situazione occupazionale stava mostrando fra il 2016 e il 2019.

ECONOMIA E IMPRESE

Per quanto riguarda le imprese, i dati sono disponibili a livello comunale e aggiornati al 2019. Dal punto di vista imprenditoriale, ha continuato a registrarsi, come nel 2018, una leggera crisi nel tessuto dopo diversi anni di sostanziale stabilità, portando ad uno stock di imprese attive nel 2019 di 10.602 unità, in diminuzione rispetto alle 10.724 del 2018 (-1,1%). In alcuni settori, tuttavia, il bilancio è stato più negativo.
Il tessuto imprenditoriale comunale è connotato da una prevalenza del terziario, con il solo commercio all'ingrosso e al dettaglio che raccoglie al suo interno 3.472 attività (32,7% del totale). In particolare, il commercio al dettaglio conta 1.949 attività in significativo calo rispetto al 2018 (-85 unità, pari a -4,2%).

IMPRESE ATTIVE NEL TERRITORIO COMUNALE

Settore	attive	variazione 2018-19	var. %
A Agricoltura, silvicoltura pesca	942	-12	-1,3%
B Estrazione di minerali da cave e miniere	7	0	0,0%
C Attività manifatturiere	716	-28	-3,8%
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	10	-2	-16,7%
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	22	-2	-8,3%
F Costruzioni	1.498	-10	-0,7%
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	3.472	-105	-2,9%
H Trasporto e magazzinaggio	312	-7	-2,2%
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	941	20	2,2%
J Servizi di informazione e comunicazione	347	10	3,0%
K Attività finanziarie e assicurative	281	1	0,4%
L Attività immobiliari	308	-4	-1,3%
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	334	19	6,0%
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	468	6	1,3%
P Istruzione	81	2	2,5%
Q Sanità e assistenza sociale	126	0	0,0%
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	166	-7	-4,0%
S Altre attività di servizi	565	-4	-0,7%
X Imprese non classificate	6	1	20,0%
Totale	10.602	-122	-1,1%

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

Il settore manifatturiero, costituito per lo più da piccole attività di carattere artigianale, rappresenta il 6,8% delle imprese attive con 716 unità, in flessione (-28 unità) rispetto all'anno precedente. Il settore edile a Sassari è costituito da 1.498 attività (dato sostanzialmente uguale all'anno precedente), pari al 14,1% del totale.
Riveste un ruolo importante il settore agricolo (8,9% del totale delle attività): la divisione delle coltivazioni agricole (codice Ateco A01) conta 919 unità, e mostra un lieve calo rispetto al 2018.
I servizi ricettivi e di ristorazione, che raccolgono 897 imprese, sono in contro-tendenza, registrando un lieve aumento del numero di unità, dovuto in tutto (+13 unità) dalla divisione della ristorazione. Questa divisione è anche quella che detiene il primato per l'aumento assoluto delle unità, condiviso con la divisione delle attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale.
Come anticipato, la divisione del commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli) detiene, invece, il primato per la diminuzione assoluta più elevata (-85 unità), seguita dalla divisione F41 – Costruzione di edifici (-14 unità).

IMPRESE ATTIVE PER DIVISIONE ATECO PIÙ NUMEROSA

Divisione	attive	variazione 2018-19	var. %
G 47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	1.949	-85	-4,2%
G 46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	1.114	-12	-1,1%
A 01 Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, caccia e servizi connessi	919	-13	-1,4%
I 56 Attività dei servizi di ristorazione	897	13	1,5%
F 43 Lavori di costruzione specializzati	738	5	0,7%
F 41 Costruzione di edifici	725	-14	-1,9%
S 96 Altre attività di servizi per la persona	445	5	1,1%
G 45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli	409	-8	-1,9%
L 68 Attivita' immobiliari	308	-4	-1,3%
K 66 Attività ausiliarie dei servizi finanziari (escluse le assicurazioni e i fondi pensione)	266	0	0,0%

IMPRESE ATTIVE PER DIVISIONE ATECO CON I MAGGIORI INCREMENTI

Divisione	attive	variazione 2018-19	var. %
I 56 Attività dei servizi di ristorazione	897	13	1,5%
M 70 Attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale	78	13	20,0%
J 63 Attività dei servizi d'informazione e altri servizi informatici	187	7	3,9%
J 62 Produzione di software, consulenza informatica e attività connesse	93	7	8,1%
I 55 Alloggio	44	7	18,9%
F 43 Lavori di costruzione specializzati	738	5	0,7%
S 96 Altre attività di servizi per la persona	445	5	1,1%

IMPRESE ATTIVE PER DIVISIONE ATECO CON I MAGGIORI DECREMENTI

Divisione	attive	variazione 2018-19	var. %
G 47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	1.949	-85	-4,2%
F 41 Costruzione di edifici	725	-14	-1,9%
A 01 Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, caccia e servizi connessi	919	-13	-1,4%
G 46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	1.114	-12	-1,1%
H 49 Trasporto terrestre e mediante condotte	237	-11	-4,4%
S 95 Riparazione di computer e di beni per uso personale e per la casa	114	-11	-8,8%
G 45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli	409	-8	-1,9%
C 25 Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e attrezzature)	111	-8	-6,7%
R 93 Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento	105	-8	-7,1%
C 10 Industrie alimentari	63	-8	-11,3%

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

DATI SULLA CRIMINALITÀ

I dati disponibili a livello territoriale permettono da quest'anno un'analisi più dettagliata rispetto agli anni precedenti, in quanto è reso noto anche il dettaglio per il Comune di Sassari. Le due tabelle seguenti mostrano il confronto fra valore medio nazionale, regionale e provinciale col dato comunale, per gli anni 2018 e 2019. Dall'analisi dei dati non emerge un quadro che possa configurare un rischio per l'attività della pubblica amministrazione. Nel territorio risulta praticamente assente l'associazione per delinquere e quella di stampo mafioso, nonché il riciclaggio.

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

Territorio	Italia	Sardegna	Prov. Di Sassari	Sassari	Italia	Sardegna	Prov. Di Sassari	Sassari
Tipo di delitto	2018				2019			
strage	*	0,0	0,0	0,0	*	0,2	0,4	0,0
omicidi volontari consumati	0,5	0,7	0,4	0,8	0,5	0,7	0,6	0,0
omicidi colposi	2,9	2,2	2,9	1,6	2,9	2,0	1,7	0,8
percosse	23,1	24,6	34,4	39,4	23,9	24,9	33,3	36,4
lesioni dolose	108,2	90,5	98,0	110,4	107,6	85,1	105,8	100,4
minacce	124,1	156,9	174,7	107,2	123,9	145,2	166,8	107,5
sequestri di persona	1,6	0,8	1,0	0,8	1,4	1,0	1,0	1,6
ingiurie	*	*	*	*	*	*	*	*
violenze sessuali	8,1	5,7	5,4	4,7	8,1	6,9	7,7	7,1
atti sessuali con minorenne	0,8	1,1	0,2	0,8	0,9	1,2	1,2	0,8
corruzione di minorenne	0,2	0,4	0,4	0,8	0,3	0,4	0,4	0,8
sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	1,0	0,3	0,0	0,0	0,9	0,2	0,2	0,0
pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	1,0	0,9	0,6	1,6	1,3	1,0	0,8	1,6
furti	1.973,8	951,4	1.114,8	1.229,3	1.777,3	883,7	1.047,9	1.238,3
furti con strappo	24,5	7,7	4,2	9,5	20,7	6,9	3,3	6,3
furti con destrezza	251,8	36,5	44,6	41,0	227,4	34,7	40,6	49,0
furti in abitazioni	316,7	156,8	179,7	164,0	274,2	132,8	153,7	153,3
furti in esercizi commerciali	140,3	74,5	107,1	163,2	123,4	71,3	100,6	199,1
furti in auto in sosta	252,0	111,9	138,4	153,0	226,4	108,8	158,0	170,7
furti di opere d'arte e materiale archeologico	0,5	0,7	0,8	1,6	0,5	0,6	0,6	0,0
furti di automezzi pesanti trasportanti merci	1,1	0,4	0,2	0,0	1,0	0,4	0,6	0,0
furti di ciclomotori	17,9	12,3	14,1	17,3	15,6	8,7	13,1	20,5
furti di motocicli	43,3	20,6	18,3	36,3	38,9	15,4	14,8	34,8
furti di autovetture	171,2	57,3	56,7	108,8	162,0	48,8	40,6	61,6

* dato inferiore alla soglia minima consentita – non significativo.

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

Territorio	Italia	Sardegna	Prov. Di Sassari	Sassari	Italia	Sardegna	Prov. Di Sassari	Sassari
Tipo di delitto	2018				2019			
rapine	47,1	17,2	18,9	37,1	40,3	17,8	17,1	38,7
rapine in abitazione	3,5	2,7	3,1	4,7	3,0	2,4	2,5	4,0
rapine in banca	0,5	0,1	0,2	0,8	0,4	0,1	0,0	0,0
rapine in uffici postali	0,4	0,2	0,0	0,0	0,3	0,2	0,2	0,0
rapine in esercizi commerciali	6,9	2,7	3,1	8,7	6,1	3,6	5,0	14,2
rapine in pubblica via	26,6	7,8	8,5	19,7	22,1	7,9	6,0	12,6
estorsioni	16,5	11,6	15,8	7,1	14,9	10,0	12,7	10,3
truffe e frodi informatiche	313,0	296,3	283,9	167,2	351,7	352,0	368,7	309,0
delitti informatici	22,0	9,3	8,1	1,6	26,8	11,9	13,1	13,4
contraffazione di marchi e prodotti industriali	9,8	6,4	7,5	7,1	8,3	4,4	4,4	0,8
violazione della proprietà intellettuale	1,0	0,9	1,0	0,0	0,9	0,4	0,6	0,0
ricettazione	30,1	26,5	35,1	52,8	26,8	19,9	22,7	24,5
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	3,1	1,4	1,9	3,2	3,0	1,9	2,1	0,8
usura	0,3	0,1	0,0	0,0	0,3	0,1	0,0	0,0
danneggiamenti	426,5	391,8	345,1	332,0	434,9	397,1	366,4	388,8
incendi	7,9	6,4	5,8	7,1	10,8	6,8	8,5	13,4
incendi boschivi	1,9	0,0	0,0	0,0	4,4	0,2	0,2	0,0
danneggiamento seguito da incendio	12,7	34,9	23,7	26,8	12,3	31,5	26,2	43,5
normativa sugli stupefacenti	66,8	62,1	66,4	74,9	65,2	64,8	59,8	49,0
attentati	0,5	0,4	0,2	0,8	0,3	0,3	0,2	0,0
associazione per delinquere	0,9	0,6	0,4	0,8	0,7	0,2	0,2	0,0
associazione di tipo mafioso	0,2	0,1	0,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0
contrabbando	0,7	0,0	0,0	0,0	0,7	0,0	0,0	0,0
altri delitti	719,4	616,0	695,4	604,0	768,4	681,0	806,8	785,5
totale	3.925,4	2.719,4	2.945,4	2.824,5	3.817,3	2.754,2	3.078,9	3.176,0

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

Inoltre, il totale dei delitti denunciati in rapporto alla popolazione risulta per il territorio comunale nettamente inferiore all'indicatore nazionale in entrambi gli anni, seppure registrando una significativa crescita nel 2019 rispetto all'anno precedente.
I tipi di reato per cui si registra un dato significativamente superiore rispetto alla media nazionale riguardano le percosse, i furti e le rapine in esercizi commerciali (in aumento, e da tenere sotto osservazione, seppure opera di microcriminalità e segno di disagio economico-sociale) e i danneggiamenti a seguito di incendio. Tali reati non connotano il territorio come ad alto rischio di criminalità connessa all'attività della pubblica amministrazione.

L'analisi dei dati oggettivi, reperiti in materia di criminalità (v. le precedenti Tabelle 1 e 2 relative ai Delitti denunciati dalle forze di Polizia all'Autorità giudiziaria), dunque, mette in risalto una non diretta incidenza degli stessi sull'attività dell'Ente. Si ritiene, pertanto, che l'esame effettuato offra risultati confortanti ed evidenzi che il Comune di Sassari continua ad operare in un ambiente, tutto sommato, non problematico.

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

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

A distanza di poco più di dieci mesi dalla generale revisione della macrostruttura comunale, approvata nel mese di settembre 2019 per adeguare l'articolazione degli uffici alle scelte programmatiche dell'allora nuova Amministrazione, si è reso necessario apportare alcuni interventi correttivi allo scopo di accrescere l'efficienza e la qualità dell'organizzazione comunale in ragione di una più ponderata analisi dei processi amministrativi in corso di realizzazione.

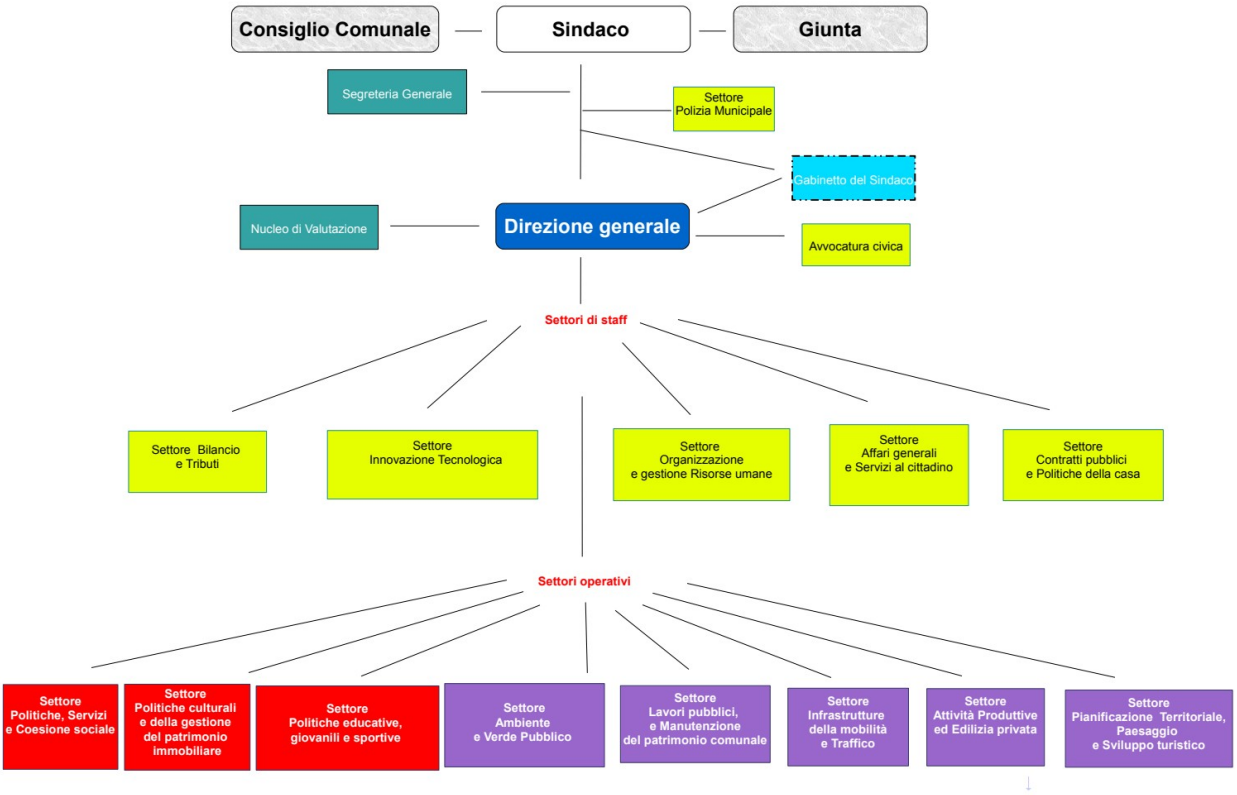
Questa ulteriore trasformazione dell'architettura organizzativa del Comune, approvata con la deliberazione della Giunta comunale n. 204 del 24 luglio 2020, ha comportato una nuova definizione degli ambiti di azione e la ricalibrazione di alcune attribuzioni in capo ai dirigenti, negli incarichi di direzione dei diversi settori dell'Ente, che hanno tenuto conto di sollecitazioni di particolare rilevanza sia esterne che interne, tra le quali anche quelle concernenti le dinamiche delle risorse umane.

Le novità dell'assetto organizzativo hanno riguardato, in particolare:

- l'accorpamento delle funzioni di programmazione e gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, all'interno del quale ha un particolare rilevo quello di pregio storico – artistico, con le funzioni del Settore preposto precipuamente alla elaborazione e attuazione delle politiche di promozione culturale e turistica. Il nuovo Settore, così costituito, ha assunto la denominazione di *"Politiche culturali e della gestione del patrimonio immobiliare"*;
- l'attribuzione dell'autonomia, nella macrostruttura, all'area dei servizi educativi, giovanili e delle attività sportive, per meglio definire e implementare in maniera strategica le politiche riguardanti l'infanzia, la scuola, i servizi rivolti ai giovani e la promozione della pratica sportiva;
- la costituzione del Settore "*Contratti pubblici e Politiche della casa*", con l'accorpamento della gestione delle attività assegnate all'attuale settore Politiche della casa, Lavori e Manutenzioni Edilizia Residenziale Pubblica con quelle relative alla cura dei procedimenti di individuazione dei contraenti per l'affidamento di servizi o di opere pubbliche e i relativi esiti di tipo amministrativo e contrattuale;
- l'assegnazione al settore Direzione generale, servizio Affari Legali, delle competenze in materia di rimborso delle spese legali degli amministratori, precedentemente in capo al Settore Affari generali e Servizi al cittadino;

- il trasferimento delle funzioni relative alla programmazione energetica locale e alla gestione delle risorse energetiche dell'Ente in capo all'*Energy Manager* dal Settore Ambiente e verde pubblico al Settore Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio comunale, in considerazione degli interventi di efficientamento energetico di competenza del settore Lavori Pubblici e, segnatamente del servizio energia e calore;
- il trasferimento delle funzioni relative alla realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria nell'ambito dell'esecuzione dei piani urbanistici attuativi, collocate all'interno del Settore Infrastrutture della mobilità, al Settore Pianificazione Territoriale, Paesaggio e Sviluppo turistico.

Il presente Piano tiene conto della specificità della struttura organizzativa comunale.
La nuova macrostruttura del Comune di Sassari, all'esito della suddetta modifica, risulta, attualmente, articolata su 15 Settori: Direzione generale; Bilancio e tributi; Innovazione tecnologica; Organizzazione e gestione risorse umane; Affari generali e Servizi al cittadino; Contratti pubblici e Politiche della casa; Politiche, Servizi e Coesione sociale; Politiche culturali e della gestione del patrimonio immobiliare; Politiche educative, giovanili e sportive; Ambiente e verde pubblico; Lavori pubblici e Manutenzione del patrimonio comunale; Infrastrutture della mobilità e traffico; Attività produttive ed edilizia privata; Pianificazione territoriale, Paesaggio e Sviluppo turistico; Polizia Locale.
La struttura organizzativa, inoltre, è caratterizzata dalla distinzione in settori di *staff* e settori *operativi.*



Organigramma della macrostruttura

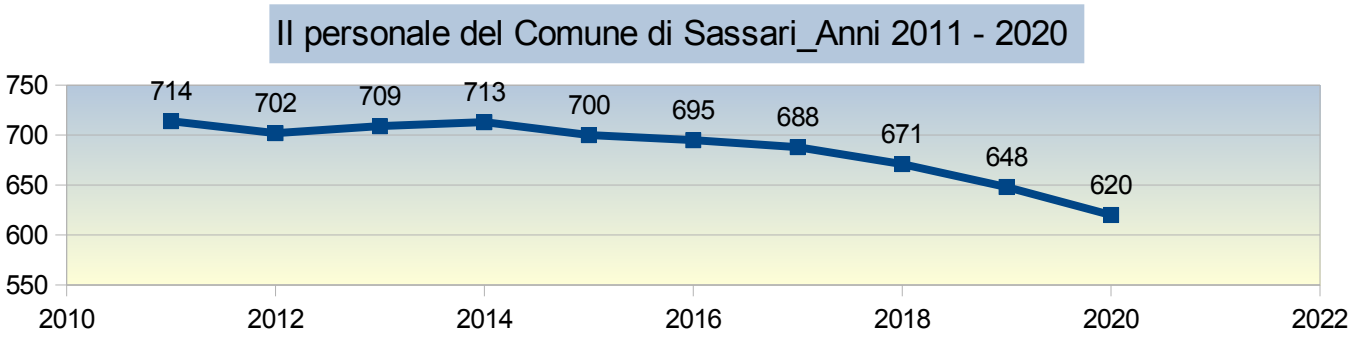
RISORSE UMANE

Il quadro normativo dell'ultimo decennio in materia di personale degli enti locali e il suo carattere restrittivo ha fortemente influenzato la dotazione organica del Comune di Sassari.

Personale in servizio: 2011 – 2020

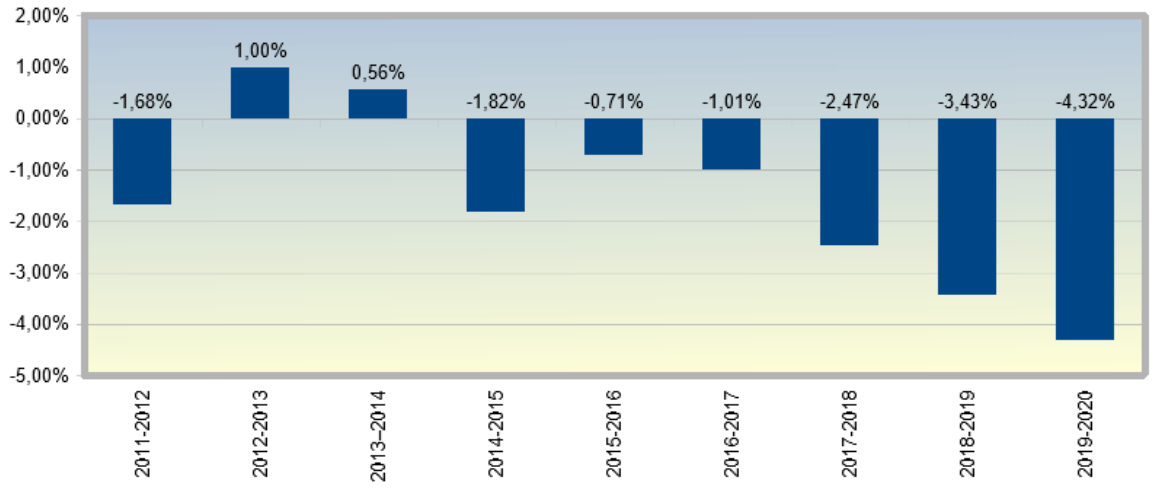
Anno	Maschi	Femmine	Totale
2011	403	311	714
2012	382	320	702
2013	395	314	709
2014	390	323	713
2015	383	317	700
2016	381	314	695
2017	377	311	688
2018	365	306	671
2019	350	298	648
2020	330	290	620

Il **personale in servizio** al 31 dicembre 2020 è di 620 unità di ruolo con un decremento del 13% rispetto al 2011, di cui 606 unità di personale non dirigenziale, 12 dirigenti, più il Segretario Generale e il Direttore Generale.

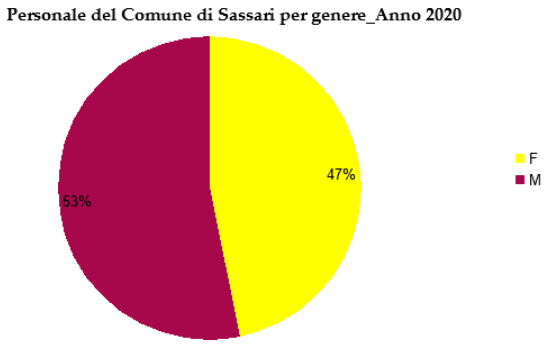


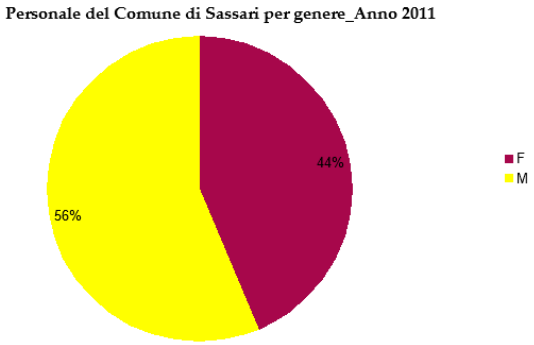
Fonte: Elaborazione ufficio Programmazione e Controllo su dati del Settore Organizzazione e gestione risorse umane.

Rispetto all'anno precedente il personale si è ridotto di un **tasso medio** pari all'1,3% registrando una flessione più marcata nell'ultimo triennio (2,47%;3,43%; 4,32%).

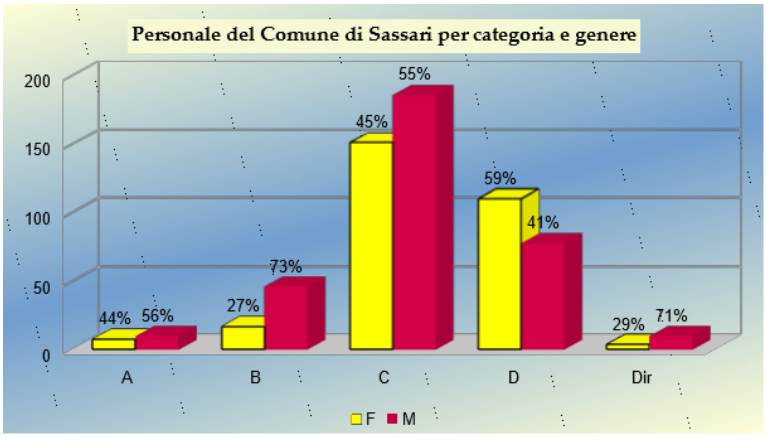


La **composizione per genere** conferma, anche per il 2020, la prevalenza dei maschi che rappresentano il 53% del personale a tempo indeterminato. I dati del decennio evidenziano che la componente maschile registra la maggiore flessione (- 18%).





Rispetto al **livello contrattuale** la categoria C, con 337 dipendenti, annovera il 54% dell'intera popolazione.
In tutte le categorie in cui si articola la distribuzione all'interno dell'Ente la quota femminile è sempre inferiore a quella maschile tranne che per la categoria D.



Nei livelli gerarchicamente superiori prevalgono i dirigenti uomini (71%) mentre tra le posizioni organizzative vi è una maggiore presenza femminile.

Popolazione dipendente per Settore_ Anno 2020

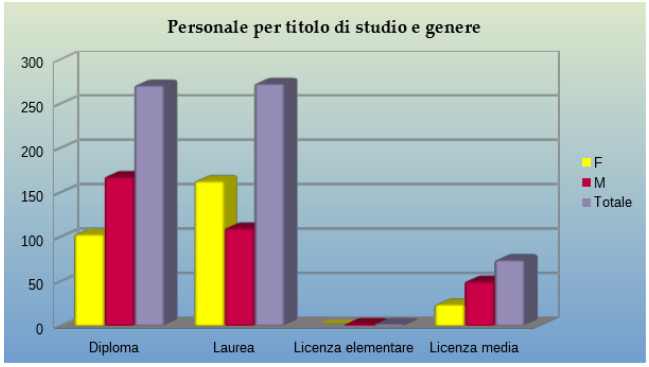
I Settori con una maggiore concentrazione di personale sono quelli della Polizia Locale, del settore Politiche, servizi e coesione sociale e degli Affari generali e Servizi al cittadino.

	F	M	Totale
Affari Generali e Servizi Cittadino	38	21	59
Ambiente	11	22	33
Attività Produttive Edilizia Privata	18	28	46
Bilancio e Tributi	22	18	40
Cultura e patrimonio	13	9	22
Contratti	16	12	28
Coesione sociale	59	21	80
Direzione Generale	9	12	21
Infrastruttura della Mobilità	7	31	38
Innovazione Tecnologica	3	28	31
Lavori Pubblici e Manutenzioni	11	23	34
Organizzazione gestione risorse umane	12	6	18
Polizia Locale	39	87	126
Urbanistica	5	9	14
Politiche educ. giov. e sportive	27	3	30
TOTALE	**290**	**330**	**620**

Viene confermato l'elevato tasso di femminilizzazione nelle aree organizzative dei servizi alla persona (Politiche educative, giovanili e sportive; Coesione sociale) nonché la netta prevalenza della componente maschile nei settori tecnici (Innovazione Tecnologica; Ambiente; Infrastrutture della mobilità e Lavori pubblici).

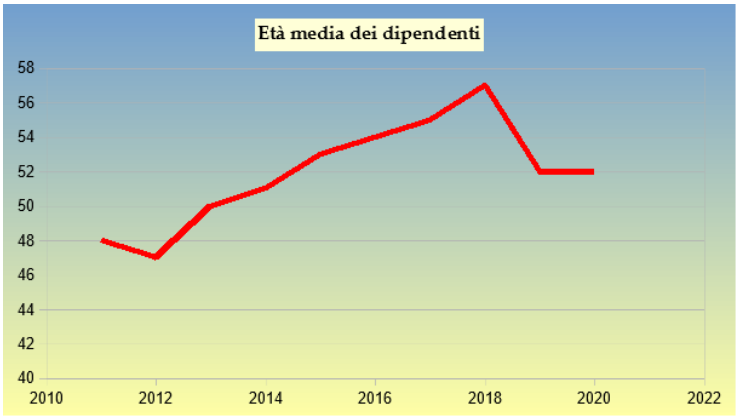
Per quanto riguarda la **distribuzione per titolo di studio** le persone con istruzione secondaria superiore e i dipendenti laureati rappresentano complessivamente l' 88% della forza lavoro comunale.
La scomposizione del dato di genere rileva il maggior livello di scolarizzazione della componente femminile: il 56% delle donne che lavora nel Comune di Sassari è laureata; il 36% è diplomata e il restante 8% è in possesso della licenza media inferiore.
La componente maschile risulta così distribuita: 33% laurea, 51% diploma di scuola superiore, 16% licenza media inferiore.

	F	M	Totale
Diploma	103	168	271
Laurea	163	110	273
Licenza elementare	0	2	2
Licenza media	24	50	74

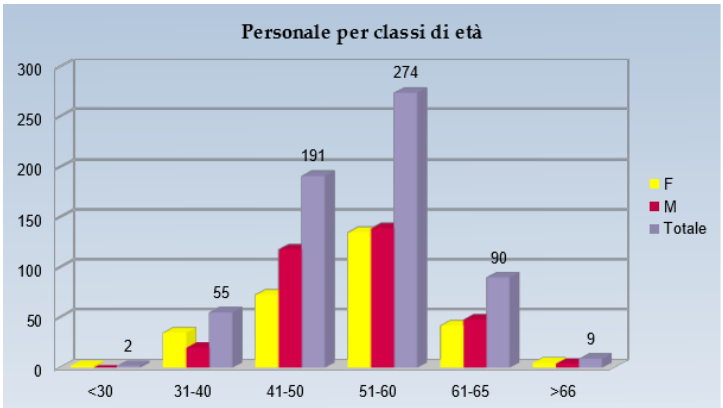


Fonte: Elaborazione ufficio Programmazione e Controllo su dati del Settore Organizzazione e gestione risorse umane.

Con l'approvazione della Legge Fornero e conseguente riduzione delle cessazioni per pensionamento ordinario unitamente alla riduzione del *turnover* si assiste dal 2012 al 2018 al progressivo innalzamento dell'età media dei dipendenti dai 47 ai 57 anni.
Negli ultimi due anni il dato rimane invariato a 52 anni.



La distribuzione per classi di età conferma l'invecchiamento complessivo del personale che presenta la maggiore concentrazione nella classe 51-60 (44%).
Solo tre dipendenti hanno meno di 30 anni; il 31% ha tra i 41 e i 50 anni di età.



Nell'ultima annualità, anche per le richieste di uscita con "Quota cento", l'incidenza degli ultrasessantenni è diminuita di due punti percentuali.
Il dato rimane comunque elevato e pari a 99 unità di ruolo (16%).

Il 2020 e il Lavoro Agile

Lo stato di emergenza sanitaria legato all'epidemia da Coronavirus ha determinato, anche nel Comune di Sassari, come nel resto della penisola, una nuova organizzazione del lavoro e accelerato il ricorso a modalità di lavoro "a distanza".
Con la Deliberazione della Giunta dell'11 marzo 2020 al personale del Comune di Sassari è stata data la possibilità di fare richiesta di accesso al lavoro agile in emergenza (LAE) recependo così le direttive ministeriali che invitavano le pubbliche amministrazioni a *"potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di inquadramento e tipologia di rapporto di lavoro".*
L'ufficio statistica del Comune ha realizzato una analisi quantitativa allo scopo di verificare come l'Amministrazione ha affrontato l'esigenza di minimizzare la presenza in ufficio del personale comunale garantendo nel contempo il buon funzionamento della macchina amministrativa.

La tabella seguente indica il numero di dipendenti che hanno prestato almeno una giornata di lavoro in modalità LAE.

Nel corso del 2020, 392 dipendenti hanno prestato in LAE almeno una giornata lavorativa; la percentuale sul totale della forza lavoro comunale è pari al 58,6%. In media, chi ha lavorato in LAE, nel 2020 ha svolto in tale modalità 62,4 giornate lavorative.
Il totale delle giornate lavorative prestate in LAE nel Comune di Sassari nel 2020 è stato pari a 24.452, pari al 15,8% delle giornate lavorative totali.
Tale percentuale è più alta per la componente femminile della forza lavoro: 17,3%, contro il 14,4% degli uomini.
Analizzando le fasce d'età, sono stati i dipendenti fra i 41 e i 50 anni a presentare la percentuale più alta di giornate lavorative prestate in LAE (20,4%), mentre è del 10% la percentuale di giornate lavorative prestate in LAE per i dipendenti con un'età superiore ai 60 anni.
Il settore dove si è riscontrato il maggior ricorso al LAE è quello dei Contratti pubblici e politiche della casa, con il 31,4% di giornate lavorative prestate in LAE. Se si esclude il corpo della Polizia Municipale che, per natura delle funzioni svolte, non si presta al lavoro agile, i settori delle Politiche culturali e delle Politiche educative sono quelli dove il ricorso al LAE è stato meno incidente sul totale delle giornate lavorative (7,7% e 7,5%, rispettivamente).

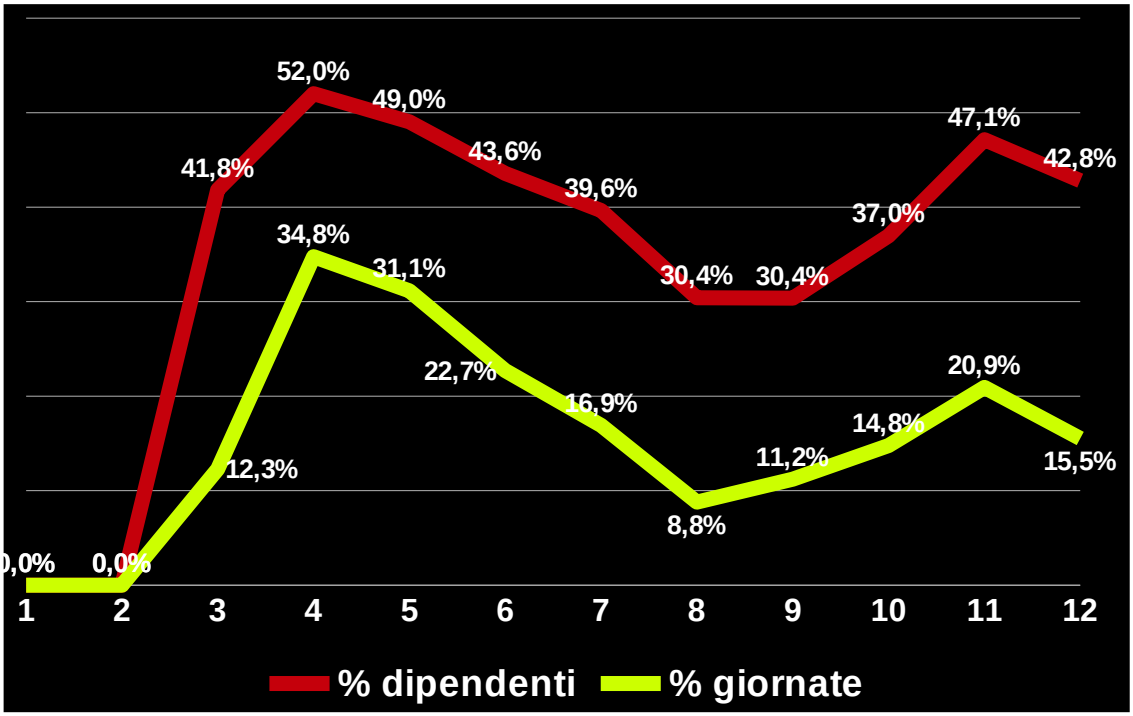
TABELLA 2 – LAE: GENERE, ETÀ E SETTORE

	numero dipendenti		giornate lavorative		media per dipendente
	(a)	*(b)*	*(c)*	*(d)*	*(e)*
Totale	**392**	**58,6%**	**24.452**	**15,8%**	**62,4**
GENERE					
F	**211**	**67,6%**	**12.583**	**17,3%**	**59,6**
M	**181**	**50,7%**	**11.869**	**14,4%**	**65,6**
FASCIA D'ETÀ					
18 - 30	**2**	**66,7%**	**82**	**18,4%**	**41,0**
31 - 40	**36**	**58,1%**	**1.965**	**15,9%**	**54,6**
41 - 50	**129**	**67,2%**	**9.167**	**20,4%**	**71,1**
51 - 60	**169**	**59,3%**	**10.486**	**15,0%**	**62,0**
60 e oltre	**56**	**44,1%**	**2.752**	**10,0%**	**49,1**
SETTORE					
Affari generali e servizi al cittadino	**27**	**42,2%**	**1.705**	**11,2%**	**63,1**
Ambiente e verde pubblico	**24**	**72,7%**	**1.729**	**21,5%**	**72,0**
Attività produttive ed edilizia privata	**36**	**69,2%**	**2.551**	**21,5%**	**70,9**
Bilancio e tributi	**33**	**75,0%**	**2.738**	**27,3%**	**83,0**
Contratti pubblici e politiche della casa	**27**	**87,1%**	**2.265**	**31,4%**	**83,9**
Direzione generale	**16**	**72,7%**	**733**	**13,8%**	**45,8**
Infrastrutture della mobilità e traffico	**29**	**72,5%**	**2.344**	**24,9%**	**80,8**
Innovazione tecnologica	**22**	**68,8%**	**1.650**	**21,7%**	**75,0**
Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio comunale	**29**	**78,4%**	**2.514**	**28,9%**	**86,7**
Organizzazione e gestione risorse umane	**16**	**84,2%**	**1.293**	**28,5%**	**80,8**
Pianificazione territoriale, paesaggio e sviluppo turistico	**9**	**60,0%**	**579**	**17,6%**	**64,3**
Politiche culturali e della gestione del patrimonio immobiliare	**18**	**66,7%**	**449**	**7,7%**	**24,9**
Politiche educative, giovanili e sportive	**20**	**66,7%**	**551**	**7,5%**	**27,6**
Politiche, servizi e coesione sociale	**66**	**75,9%**	**2.271**	**11,6%**	**34,4**
Polizia municipale	**20**	**14,7%**	**1.080**	**3,5%**	**54,0**

(a): numero di dipendenti che hanno prestato nell'anno almeno una giornata nella modalità indicata
(b): percentuale di dipendenti sul totale che hanno prestato nell'anno almeno una giornata nella modalità indicata
(c): numero di giornate lavorative prestato nell'anno nella modalità indicata
(d): percentuale di giornate lavorative prestate nell'anno nella modalità indicata
(e): media di giornate lavorative prestate nell'anno nella modalità indicata dai dipendenti con almeno una giornata nella modalità stessa

La figura seguente mostra l'andamento mesile del ricorso al LAE.
Il personale in LAE passa dallo 0% di gennaio e febbraio al 41,8% di marzo, fino a raggiungere il livello massimo ad aprile, con il 52%. A partire da marzo, la quota di dipendenti che ha prestato lavoro in LAE non è mai scesa al di sotto del 30%.

Per quanto riguarda le giornate lavorative, a marzo il 12,3% è stato prestato in LAE, mentre il picco si è registrato ad aprile con il 34,8%. In mesi come agosto e dicembre, la quota è più bassa, ma l'affollamento degli uffici comunali è stato scongiurato da altri istituiti fra cui, soprattutto, le ferie.



Fonte: Elaborazione Servizio Statistica su dati del Settore Organizzazione e gestione risorse umane

INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Nel mese di dicembre 2020, come previsto nel documento unico di programmazione, è stata attivata l'indagine volta a rilevare il livello di benessere organizzativo del personale di ruolo per l'annualità 2020, da effettuarsi attraverso la compilazione di un questionario *on line* attivabile tramite collegamento nella sezione "Servizi in evidenza" della pagina intranet del Comune di Sassari.

Il particolare periodo che è stato affrontato a causa dell'emergenza sanitaria e le azioni di contrasto messe in atto per contenerla hanno non solo sconvolto le vite di ognuno, ma anche stravolto il modo di lavorare, richiamando tutti all'assunzione di nuove responsabilità e imponendo scelte collettive per il "*bene comune*" nella stessa organizzazione del lavoro.

Sono state attuate, infatti, forme flessibili, come il lavoro agile (LAE), che hanno avviato un cambiamento culturale nell'approccio al lavoro dal quale sarà sicuramente possibile trarre, in futuro, elementi di arricchimento.

In un momento così delicato, ha assunto, quindi, particolare importanza la partecipazione alla rilevazione del livello di "benessere organizzativo" nell'Ente, quale preziosa opportunità per tutti i dipendenti di esprimere il proprio "*sentire*" relativamente all'organizzazione e all'ambiente di lavoro.

A differenza degli anni precedenti, per consentire anche al personale in LAE di compilare il questionario, in assoluto anonimato, è stata attivata una piattaforma dedicata alla quale si è potuto accedere tramite un apposito *link*.

Le modalità operative relative alla compilazione del questionario sono state pubblicate nella sezione Intranet del settore Organizzazione e Gestione Risorse Umane dedicata al benessere organizzativo.

Anche per il 2020, dunque, è stata svolta un'indagine sul benessere organizzativo fra i dipendenti dell'amministrazione, a cui hanno aderito 144 rispondenti. I risultati, qui accorpati per ambito d'indagine, hanno evidenziato una valutazione buona sull'importanza attribuita dal personale all'indagine.

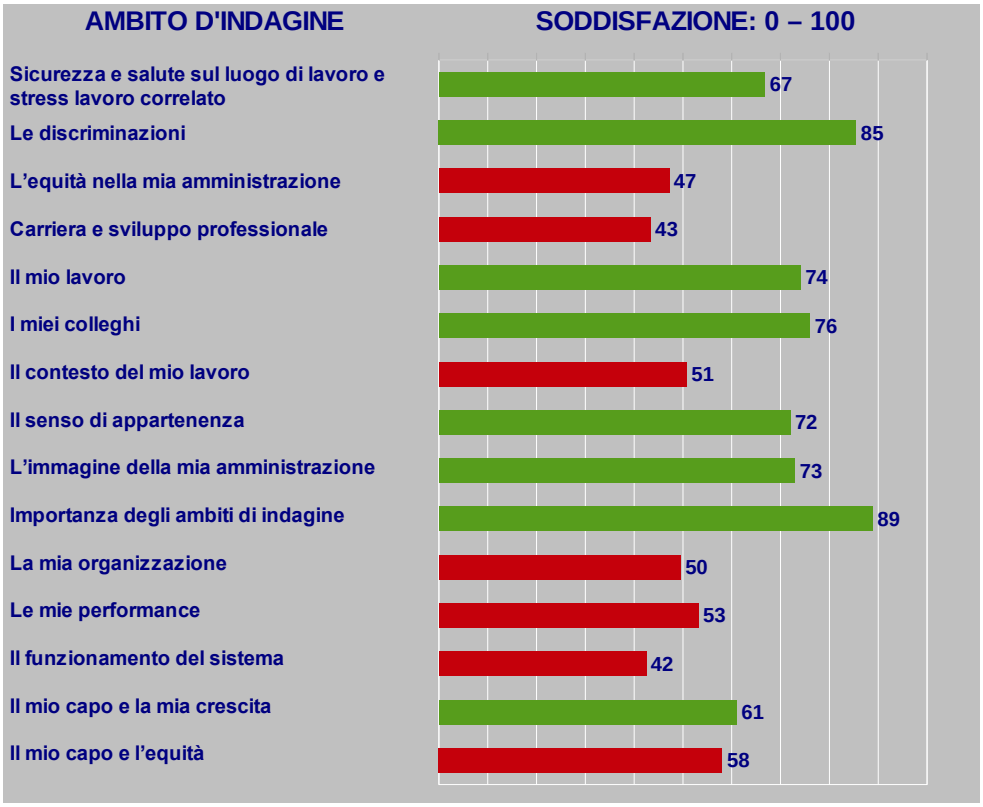
È stato, infatti, attribuito un punteggio medio di 89 su 100 alle domande relative a "importanza degli ambiti di indagine".

Giudizio ampiamente positivo è stato espresso per il tema delle discriminazioni, che non è avvertito affatto come un problema all'interno dell'ente.

Buoni giudizi anche per i temi riguardanti: l'ambito di lavoro e il rapporto con i colleghi, la percezione dell'immagine dell'amministrazione all'esterno e il senso di appartenenza.

Poco sopra la "sufficienza" (61%) le percezioni riguardanti i rapporti con il superiore relativamente allo sviluppo personale; al 58% la visione del superiore relativamente all'equità.

Gli ambiti per i quali i giudizi dei dipendenti sono meno favorevoli riguardano il funzionamento del sistema (42%), le opportunità di carriera e sviluppo professionale (43%) e l'equità (47%).



L'indagine sul benessere organizzativo – anno 2020

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, coinvolti a vario titolo nelle diverse attività e di seguito individuati, con la chiara configurazione dei relativi compiti e responsabilità:

a. l'organo di indirizzo politico:

- individua il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) (art. 1, comma 7, l. n. 190 del 2012 e ss.mm.ii.);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, comma 8, l. n. 190 del 2012 e ss.mm.ii.);
- 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 (art. 1, comma 8, l. n. 190 del 2012 e ss.mm.ii.);
- approva 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 approvato dalla Giunta (art. 1, comma 8, l. n. 190 del 2012 e ss.mm.ii.); 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);
- accertare, 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 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 e ss.mm.ii.; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013 e ss.mm.ii.);
- 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 e ss.mm.ii.);

Nel Comune di Sassari il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario generale Dott. Antonino Puledda, nominato con decreto del Sindaco n. 49 del 9 settembre 2019, con decorrenza dal 16 settembre 2019.

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 (*modello a rete*).

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 e ss.mm.ii.; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio, con il coordinamento del RPCT (Allegato 1 al PNA 2019);
- 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 e ss.mm.ii.);
- 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 e ss.mm.ii.);
- 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 e ss.mm.ii.);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012 e ss.mm.ii.);
- 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 15 dicembre**.

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;
- 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 e ss.mm.ii.);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm.ii.);
- 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 e ss.mm.ii.);
- 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 e ss.mm.ii.);
- 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 ss.mm.ii.);

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

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm.ii.);
- 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 al PNA 2019);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012 e ss.mm.ii.; art.8 Codice di comportamento);
- segnalano le situazioni di illecito al responsabile della prevenzione della corruzione, al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm.ii.; art.8 Codice di comportamento); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990 e ss.mm.ii.; artt. 6 e 7 Codice di comportamento; art. 42 del d.lgs 50 del 2016 e ss.mm.ii.);

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).

Come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, infine, in sostituzione della Dirigente Dott.ssa Marge Cannas, il Comune di Sassari ha provveduto a individuare e nominare, con decreto sindacale n. 33 del 29 giugno 2020, come **Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante** (**RASA**), soggetto deputato all'inserimento e all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, il Dottor Antonio Solinas, attualmente dirigente del settore Contratti pubblici e Politiche della casa.

2. Processo di formazione e adozione del piano

Il processo di predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021/2023 si è sviluppato nell'arco di un periodo interessato dalla più grande pandemia del secondo dopoguerra.

A partire dal mese di febbraio 2020, la peculiare situazione di emergenza epidemiologica, propagatasi nell'intero territorio nazionale e caratterizzata dal progressivo incremento della diffusione del contagio virale da SARS-COV-2, ha spinto il Responsabile della prevenzione della corruzione a stabilire, di concerto con i Dirigenti/Referenti dei settori, le modalità organizzative attraverso le quali sviluppare l'attività di costruzione del predetto Piano comunale, assicurando il massimo riguardo alla tutela della salute dei lavoratori.

Nel mese di luglio dell'anno di riferimento, inoltre, sono stati apportati alcuni interventi correttivi alla macrostruttura dell'Ente allo scopo di accrescere l'efficienza e la qualità dell'organizzazione in ragione di una più ponderata analisi dei processi amministrativi in corso di realizzazione.

Questa trasformazione dell'architettura organizzativa del Comune, approvata con la deliberazione della Giunta n. 204/2020, con la quale, in particolare, sono stati istituiti i due nuovi settori "*Politiche culturali e della gestione del patrimonio immobiliare*" e "*Contratti pubblici e Politiche della casa*", ha comportato una nuova definizione degli ambiti di azione e la ricalibrazione di alcune attribuzioni in capo ai dirigenti, che hanno tenuto conto di sollecitazioni di particolare rilevanza sia esterne che interne, tra le quali anche quelle concernenti le dinamiche delle risorse umane.

Ulteriore revisione della macrostruttura dell'Ente è stata adottata, da ultimo, con la deliberazione della Giunta n. 33 del 9 febbraio 2021, con la quale sono state attribuite al settore "Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio comunale" le funzioni relative al mercato civico e al mattatoio comunale, che in precedenza erano di competenza di "Attività produttive ed Edilizia privata".

Anche di tale articolata riorganizzazione, si è tenuto conto nella elaborazione del presente Piano anticorruzione comunale.

Poichè nell'anno 2020 l'ANAC non ha previsto di elaborare alcun nuovo aggiornamento, il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha rappresentato l'atto di indirizzo e l'utile strumento di lavoro per la predisposizione del presente PTPCT. L'Allegato 1 al citato PNA 2019, in particolare, è il "documento metodologico" che è stato analizzato per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, in quanto ha fornito indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

In osservanza del comunicato del Presidente dell'ANAC del 16 marzo 2018, nel quale si sottolinea che le amministrazioni devono adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un **nuovo completo piano triennale di prevenzione della corruzione**, contenente anche un'apposita sezione dedicata alla trasparenza e la mappatura dei processi, obbligo ribadito anche nel predetto PNA 2019, e a conferma di una modalità già attuata dall'Ente negli anni precedenti, anche quest'anno, l'attività di aggiornamento annuale del PTPCT comunale ha portato alla totale rivisitazione dell'intero piano.
Si evidenzia, tuttavia, che, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid – 19, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto opportuno differire, al **31 marzo 2021**, il termine ultimo per la predisposizione dei PTPCT 2021-2023, dandone notizia con un comunicato del 7 dicembre 2020, a firma del Presidente.

Nella stesura del presente PTPCT, il Comune di Sassari ha consolidato l'applicazione de "*i principi guida*" enucleati nel PNA 2019: "strategici", "metodologici" e "finalistici", di cui aveva già tenuto conto anche nel precedente piano comunale.

Poiché gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, individuati dall'organo di indirizzo, costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 e ss.mm.ii.), il processo di costruzione del PTPCT comunale per il triennio 2021/2023 si innesta nella politica di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi progettata dall'Amministrazione e coerentemente esplicitata nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021 – 2023, nel quale è stato individuato l'indirizzo strategico "*L'Amministrazione e il governo locale*", al quale è stato associato l'obiettivo strategico di valenza pluriennale: "*Realizzare un'amministrazione capace, efficiente e trasparente*". Si sottolinea, inoltre, che, nell'ambito del sopra citato obiettivo strategico, viene ulteriormente declinato il seguente obiettivo operativo "*Attuare i principi di trasparenza e accesso civico, assolvere agli obblighi di pubblicazione, individuare e attuare le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione e all'illegalità*" che si articola nelle azioni di seguito elencate: - *Attuazione dei principi e degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e accesso; - Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e verifica della sua efficace attuazione e della sua idoneità, anche mediante specifico applicativo reso disponibile nella intranet comunale; - Predisposizione della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC; - Organizzazione, di concerto con il Settore Organizzazione e gestione risorse umane, di percorsi formativi di livello generale sulle tematiche dell'etica e della legalità e di livello specifico rivolti a RPCT, dirigenti e personale delle aree a rischio. - Attuazione delle misure individuate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e nelle schede di dettaglio dei singoli settori.*" (Principio strategico di "Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico").

Si evidenzia, infine, che, come già effettuato negli anni precedenti, 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 e indicatori di attuazione, target e soggetto responsabile), verrà declinata anche nel Piano Esecutivo di Gestione, che ingloba il Piano della Performance e il Piano Dettagliato degli Obiettivi. (Principio metodologico di "Integrazione: *la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione*").

In applicazione delle indicazioni di carattere generale contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e tenuto conto degli approfondimenti tematici esplicitati nelle parti speciali dei precedenti Piani Nazionali, inoltre, 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.

Nel presente documento, inoltre, è stato confermato il "modello a rete", già proficuamente utilizzato nei precedenti Piani anticorruzione comunali, che ha consentito al RPCT di esercitare, con efficacia, i propri poteri di programmazione, di impulso e di coordinamento e ha prodotto la capillare partecipazione e la responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, sono stati coinvolti nella predisposizione e adozione del Piano anticorruzione comunale per il triennio 2021/2023.

L'attività del 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.

Il RPCT ha svolto il proprio ruolo dialogando direttamente con gli organi di indirizzo politico e con l'intera struttura amministrativa, coinvolgendo costantemente i dirigenti/referenti, stabili interlocutori, e il personale dei diversi settori in tutte le fasi di predisposizione del piano. Il testo definitivo del piano comunale è, quindi, frutto di questa assidua collaborazione tra il 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 2020, la partecipazione dei suddetti attori interni si è sviluppata attraverso il consueto sistema di comunicazioni/informazioni, mentre gli usuali incontri periodici sono stati sostituiti da apposite riunioni operative, svolte prevalentemente in modalità telematica, durante le quali sono stati condivisi la politica e gli obiettivi di lotta e prevenzione della corruzione, individuati dall'Ente in coerenza con gli altri strumenti di

programmazione, e sono state progettate le modalità operative da avviare per l'esplicazione di tutte le attività di contrasto ai fenomeni corruttivi.

Il contributo dei dirigenti e dei funzionari e dipendenti dei diversi settori e uffici dell'Amministrazione è risultato, anche quest'anno, 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), in coerenza con il Piano dettagliato degli Obiettivi 2020 che ha declinato la suddetta attività in obiettivo sfidante dell'Amministrazione (Principio strategico della "Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: l*a gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa*" e principio finalistico di "Effettività: *la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione... "*).

A tale scopo, ci si è avvalsi anche dei risultati ottenuti dall'attività di verifica e monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, svolta nel 2020, nonché delle valutazioni emerse in sede di elaborazione della relazione annuale 2020, da parte della Responsabile anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

Nel corso dell'anno 2020, inoltre, si è garantita la partecipazione a percorsi formativi per l'approfondimento di diverse tematiche in materia di anticorruzione, trasparenza, accesso civico, generalizzato e ai documenti amministrativi e contratti pubblici, al fine di assicurare sempre l'adeguato aggiornamento dell'intera struttura dell'Ente. A questo scopo, pertanto, ad una formazione di livello generale, destinata a tutto il personale dell'Amministrazione per garantire il rafforzamento delle competenze, sono stati affiancati incontri di formazione specialistica, somministrati, mediante lo strumento dello *streaming video*, al RPCT, 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 PTPCT 2021-2023, nel corso della loro progressiva elaborazione, sono stati trasmessi e condivisi dal RPCT, di volta in volta, con il Sindaco, il Direttore Generale e tutti i Dirigenti, per consentire ad ognuno di apportare il proprio contributo e garantire la propria partecipazione.

A l 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 - Sezione "Amministrazione Trasparente", in data 10 febbraio 2021, un avviso con il relativo modulo per raccogliere eventuali proposte

e/o osservazioni, da parte di cittadini; associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi; organizzazioni di categoria e sindacali, e con la contestuale informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii.

Ampia pubblicità a tale procedura partecipativa è stata data nella *Home page* del Comune e la relativa notizia è stata trasmessa anche al quotidiano locale che ha provveduto alla sua pubblicazione in data 19 febbraio 2021.

Entro la data prestabilita del 1 marzo 2021 non sono pervenute proposte e/o osservazioni relative all'aggiornamento del piano. Si è registrato, anche in questa occasione, un attivo coinvolgimento degli attori interni dell'Ente, ma nessuna partecipazione degli *stakeholder* esterni.

Anche in fase successiva all'adozione del PTPCT 2021-2023 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 PTPCT 2021/2023 del Comune di Sassari si è configurato come un percorso lungo e partecipato, caratterizzato dal coinvolgimento dell'intera Amministrazione.

Il presente Piano è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione".

Il RPCT ha curato la propria registrazione e il proprio accreditamento sul sito dell'ANAC per poter usufruire dell'accesso alla "Piattaforma di acquisizione dei PTPCT", e ha completato, per il tramite della struttura di supporto, il caricamento dei dati/informazioni relativi al Piano Anticorruzione comunale 2020/2022.

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, aveva 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.
Anche gli Aggiornamenti 2017 e 2018 al PNA non avevano introdotto misure innovative a tale proposito. L'Autorità Nazionale aveva ritenuto, infatti, che si trattasse 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 dovevano essere "*adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili*" e che era indispensabile che venissero individuati "*i soggetti attuatori, le modalità di attuazione di monitoraggio e i relativi termini*", aveva evidenziato che l'individuazione delle stesse spettasse alle singole amministrazioni, perché solo queste ultime conoscono la propria organizzazione interna e il contesto esterno nel quale si trovano ad operare.

Nel PNA 2019, l'ANAC ribadisce, a tale proposito, che: "*Il carattere non omogeneo delle amministrazioni richiede adattamenti e flessibilità, sia con riferimento alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, sia rispetto alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi*

stessi. Un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera, consente di evitare la "burocratizzazione" degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio".

L'ANAC, inoltre, pur in continuità con i precedenti Piani Anticorruzione, ritiene opportuno sviluppare e aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, facendole confluire nell'**Allegato 1 al PNA 2019**, che, di fatto, integra e sostituisce quelle contenute nel PNA 2013 e nel suo Aggiornamento 2015.

Il predetto allegato diventa, pertanto, **l'unico documento metodologico** da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, pur restando validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, governo del territorio, gestione dei rifiuti, ecc.) riportati nei precedenti PNA.

L'Allegato 1 al PNA 2019, nello specifico, relativamente all'attività di analisi e stima del livello di esposizione a rischio dei processi/attività, illustra e suggerisce **un nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo**, che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione, con garanzia di massima trasparenza.

Alla luce di quanto sopra, pertanto, nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, il Comune di Sassari, per la gestione del rischio, ha seguito i principi generali e si è avvalso delle indicazioni metodologiche e delle istruzioni sistematiche forniti dal PNA 2019 e, in particolare, dall'Allegato 1, tenendo conto anche degli approfondimenti specifici contenuti negli altri Piani Nazionali.

L'Ente, in particolare, per l'analisi e la valutazione del livello di esposizione ai rischi di corruzione, ha, applicato un sistema di misurazione di tipo qualitativo.

Il processo di gestione del rischio, che si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, 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 consolidare la 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 utilizzata dall'amministrazione per effettuare la gestione del rischio è stata mutuata dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Allegato 1, ed è stata integrata anche con le indicazioni relative a specifici settori di attività e materie analizzati nei precedenti PNA.

Il processo di gestione del rischio corruttivo è stato progettato tenendo presenti le sue principali finalità:

- **favorire**, attraverso misure organizzative sostenibili, il ***buon andamento*** e l'***imparzialità*** dell'attività amministrativa;
- **prevenire** il verificarsi di eventi corruttivi.

Il processo di gestione del rischio, inoltre, è stato articolato con la previsione delle seguenti fasi:

a) **definizione e analisi del contesto esterno e interno**;
b) **mappatura dei processi** (che costituisce l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno);
c) **valutazione del rischio per ciascun processo;**
d) **trattamento del rischio**.

Per l'individuazione delle aree più esposte al verificarsi dei fenomeni corruttivi, si era 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.

La suddetta classificazione era stata, in seguito, perfezionata dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013, che aveva individuato le Aree e Sottoaree di gestione obbligatoria del rischio e le aveva elencate dettagliatamente nell'allegato 2, e, successivamente, era stata ampliata nell'Aggiornamento 2015 al PNA, nel quale si era chiarito che esistevano *ulteriori attività*, svolte da gran parte delle amministrazioni, 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 "obbligatorie", erano state denominate "**aree generali**". Oltre ad esse, nel citato documento dell'Autorità nazionale, si era ribadita la presenza di altri ambiti di attività, peculiari di ogni amministrazione, che potevano presentare profili di esposizione al rischio di corruzione, che erano stati definiti "**aree di rischio specifiche**" (ad esempio, per gli enti locali: lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica).

Nel PNA 2016, in particolare, veniva 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 sottolineava, 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'Aggiornamento 2018 al PNA, invece, era stato curato, tra l'altro, un approfondimento relativo a tutto il processo di gestione dei rifiuti, tenuto conto della particolare complessità normativa e della delicatezza che caratterizzano tale settore.
Nel **PNA 2019**, l'ANAC mantiene la distinzione delle aree di rischio in "generali" e "specifiche", evidenziando che "*quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte*". In una specifica tabella, l'ANAC riporta, quindi, confermandole, tutte le aree di rischio già richiamate nei precedenti PNA, ma sottolinea che tale elenco non può considerarsi esaustivo, date le specificità delle diverse tipologie di amministrazioni di cui è necessario tenere conto.

Nell'attività di gestione del rischio, anche nel corso dell'anno 2020 e dei primi mesi del 2021, sono stati coinvolti tutti i dirigenti e il personale nei settori di rispettiva competenza, sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione, in quanto "una adeguata gestione del rischio è responsabilità dell'intera amministrazione" e la predetta attività è stata declinata anche in obiettivo sfidante dell'Ente e inserita nel Piano dettagliato degli Obiettivi 2020: "*Aggiornamento del PTPC e, in particolare, del Processo di Gestione del Rischio: analisi del contesto esterno e interno; mappatura dei processi; valutazione e trattamento del rischio*", contenente anche indicatori e valori attesi.
Nello specifico, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, si è avvalso, per il tramite della funzionaria che lo supporta nell'esercizio delle proprie funzioni, della collaborazione del **consueto gruppo di lavoro**, appositamente dedicato, che, prendendo le mosse dalla ricognizione dello stato dell'arte, ha avviato le **interviste** agli addetti ai processi organizzativi dei settori allo scopo di individuarne gli elementi peculiari e i principali flussi.

A tale proposito, si evidenzia che il difficile contesto esterno, contraddistinto dalla più grave **pandemia da coronavirus** del dopoguerra, ha avuto un impatto deflagrante nell'ambito dell'organizzazione del lavoro all'interno del Comune e ha costretto anche il

RPCT, di concerto con i dirigenti/referenti e con la collaborazione del personale incaricato, a rielaborare le modalità operative per l'esplicazione della suddetta attività di aggiornamento del processo di gestione del rischio.

Durante l'emergenza, tuttavia, tutti gli attori interni hanno dimostrato di sapere interpretare il cambiamento con velocità attraverso la messa in atto di comportamenti proattivi, responsabili e caratterizzati da grande spirito di adattamento, dando prova di capacità di reazione straordinaria e innovativa, in grado di fronteggiare le criticità che si presentavano di volta in volta.

Per favorire la sistematica raccolta dei dati dei processi di competenza dei singoli Settori, inoltre, con l'intervento tecnico operativo del Settore Innovazione tecnologica e il coordinamento del RPCT, è stato progettato e realizzato un **applicativo web**, coerente con le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel PNA 2019 e, in particolare, nell'Allegato 1 ("documento metodologico" da seguire per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo") e con le revisioni della macrostruttura dell'Amministrazione.
Detto strumento è stato creato con l'intendimento di agevolare l'aggiornamento della mappatura dei processi a rischio dei settori e presenta le seguenti caratteristiche:
- si accede attraverso uno specifico *link* che è stato reso disponibile nella pagina Intranet comunale, "Applicativi gestionali" - "Schede rischio Piano Anticorruzione";
- la gestione informatizzata dei dati è stata articolata in tre sezioni: "mappatura dei processi", "valutazione del rischio" e "trattamento del rischio";
- tutte le informazioni inserite sono state raccolte in apposito database ed elaborate in maniera centralizzata.

Le **tre sezioni** per la gestione informatizzata dei dati risultano così strutturate:

- la prima, "***mappatura dei processi***", finalizzata alla individuazione dei processi/attività a rischio, 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/attività, cui sono collegati uno o più rischi;
- 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)", contiene, nel dettaglio, l'elenco degli indicatori di stima, attraverso i quali si misura il livello di rischio con l'utilizzo di un sistema di analisi di tipo "*qualitativo*";

- 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 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, con l'indicazione anche della tipologia della misura, dei tempi e degli indicatori (di attuazione), del target e del relativo responsabile.

Nella prima sezione, si è provveduto ad aggiornare la denominazione dei 15 (quindici) settori dell'Amministrazione, in adeguamento alle modifiche della struttura organizzativa di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 204/2020.

Nella seconda sezione, sono dettagliati analiticamente i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicator*s) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle attività che lo compongono. Per ogni indicatore sono state individuate ed elencate, in un apposito menù a tendina, le risposte che rappresentano gli indici di stima del rischio.

Nella terza sezione, infine, per ogni misura:

1. nella colonna "Tipologia", è indicata la tipologia della misura introdotta, facendo riferimento alle principali tipologie di misure indicate dall'ANAC;
2. nella colonna "Tempi", relativa alla tempistica di attuazione, se si tratta di una misura già introdotta e consolidata, che continua ad applicarsi, si riporta una delle seguenti diciture: attuata; attuata/continuativa o altra analoga; qualora, invece, si tratti di una misura di nuova introduzione, questa è opportunamente scadenzata nel tempo: se viene indicata una data, la stessa ha, prevalentemente, il formato gg/mm/aaaa;
3. nella colonna "Indicatori", è inserito l'indicatore di monitoraggio corrispondente alla tipologia della misura introdotta;
4. la colonna "Target" si riferisce all'attuazione dell'indicatore (valore atteso) ed è normalmente espresso in %;
5. nella colonna "Responsabile", è indicato il soggetto responsabile dell'attuazione.

Per una migliore comprensione dell'applicativo, è stata predisposta e trasmessa a tutti i dirigenti una **nota metodologica**, con alcune indicazioni e istruzioni utili all'operatore per

il corretto inserimento dei dati, ed è stato reso disponibile anche uno specifico **manuale tecnico**.

La descrizione dettagliata dell'operatività dell'applicativo e della sua fruibilità è stata, anche, fornita a tutti i referenti per l'aggiornamento dei dati dei processi dei diversi settori attraverso apposite riunioni operative, svolte prevalentemente in modalità telematica, mediante l'utilizzo di una piattaforma di video conferenza.

I dipendenti appositamenti dedicati, con il coordinamento del dirigente di riferimento, hanno utilizzato il sopra descritto applicativo web per la rilevazione dei dati dei singoli processi organizzativi di propria competenza.

La "mappatura" è stata messa a disposizione del RPCT, accompagnata dalla redazione, da parte di ogni Dirigente/Referente per la prevenzione, dell'**autoanalisi organizzativa** del proprio settore, contenente motivate "*valutazioni di tipo qualitativo*" determinate dall'esame di eventuali elementi del contesto esterno, aspetti legati all'organizzazione del settore stesso e alla gestione della sua attività, punti di forza che hanno influenzato positivamente o criticità che hanno condizionato il corretto svolgimento del/dei processo/i con il pericolo di favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, di cui si è necessariamente tenuto conto nella graduazione dell'esposizione a rischio.

Nelle rispettive analisi del livello di esposizione, i Settori hanno adottato "**un criterio generale di prudenza**" teso a evitare la sottostima del rischio e permettere così di programmare e attivare adeguate e calibrate misure di prevenzione.

In conclusione, l'Amministrazione si è posta nell'ottica di una progressiva mappatura generalizzata dei processi, in adempimento a ciò che già prescriveva l'Aggiornamento 2015 al PNA, secondo il quale "*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 a quanto ribadito dal PNA 2019 per cui "*L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata*".

Pertanto, 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 sostenibile, 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 nei diversi Piani Nazionali Anticorruzione e confermate, da ultimo, nel PNA 2019:

Aree di rischio generali: A) Acquisizione e gestione 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 (es. governo del territorio e gestione dei rifiuti).
Per quanto concerne l'Area di rischio "Affari legali e contenzioso" si riporta quanto segue:
"L'Avvocatura comunale gestisce in piena autonomia tutto il contenzioso, garantendo il patrocinio e la difesa dell'Ente sia nelle cause attive che in quelle passive, davanti agli organi giurisdizionali, prevalentemente civili e amministrativi, e in tutti gli stati e gradi del processo, garantendo anche la difesa davanti alle magistrature superiori (Consiglio di Stato e Corte di Cassazione), per la presenza di tre avvocati del Servizio (su un totale di cinque componenti) abilitati al patrocinio nanti le prefate magistrature.
Pertanto, i casi in cui si ricorre a professionisti esterni sono limitati alle sole domiciliazioni e sostituzioni in udienza nei fori territoriali collocati fuori dalla Regione Sardegna, il cui raggiungimento determinerebbe un notevole aggravio di costi per le trasferte degli avvocati interni e un ingiustificabile e irrazionale dispendio di risorse.
Nel 2020 è stato affidato un solo incarico di domiciliazione e sostituzione in udienza per un'azione esecutiva di pignoramento presso terzi promossa dall'avvocatura davanti al Giudice dell'esecuzione del Tribunale di Frosinone. L'incarico è stato conferito tramite affidamento diretto."

3.2 Settori, processi, misure, tempistica e responsabilità nel ciclo di gestione del rischio delle *"Aree di rischio generali* e *Aree di rischio specifiche"* - La metodologia per la stima del rischio

La metodologia di valutazione del rischio dell'Amministrazione, pur ispirandosi alle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "*Gestione del rischio - Principi e linee guida*" e nelle "*Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione*" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "*Patto mondiale delle Nazioni Unite*" (*Global Compact*) e agli approfondimenti in materia proposti dal *Quaderno ANCI* del 20 novembre 2019, è stata costruita tenendo conto delle caratteristiche peculiari dell'Ente e del contesto nel quale lo stesso si trova ad operare.
I settori dell'Amministrazione hanno mappato, con il coordinamento dell'ufficio del RPCT, un determinato numero di processi di propria competenza, per un totate di centottanta (180), tenendo in considerazione le linee guida dell'ANAC.

Ogni processo individuato è stato classificato in una delle seguenti 8 aree: Acquisizione e gestione del personale; Contratti pubblici; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; Incarichi e nomine e Aree di rischio specifiche.

Per quanto concerne la stima del livello di esposizione al rischio di un evento corruttivo, si è deciso di procedere incrociando due indicatori compositi (ognuno dei quali declinato in più variabili) rispettivamente per la dimensione della **probabilità** e dell'**impatto**:

- la probabilità consente di valutare quanto è probabile che uno specifico evento corruttivo accada in futuro;
- l'impatto valuta l'effetto che l'eventuale verificarsi dell'evento rischioso produrrebbe sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, ecc. e sugli *stakeholder* (cittadini, utenti, imprese, ecc), a seguito del degrado del servizio reso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), è stato, quindi, preliminarmente individuato un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento: per la probabilità, **7 (sette) variabili**; per l'impatto **6 (sei) variabili**. Per ogni indicatore e sue connesse variabili, inoltre, è stata elaborata e formalizzata una puntuale descrizione allo scopo di agevolare i settori nello svolgimento della predetta attività di valutazione del rischio, fornendo agli stessi gli strumenti per assicurare un'interpretazione univoca delle fattispecie contemplate.

L'Ente, inoltre, ha deciso di procedere secondo la seguente metodologia:

- misurazione del valore delle singole variabili individuate, attraverso l'utilizzo di elementi e dati di natura oggettiva e di ponderate valutazioni espresse dai dirigenti/ responsabili dei processi, che hanno tenuto conto del contesto ambientale esterno e interno nel quale esplicano le proprie funzioni e attività. Il valore di ogni variabile è stato, infine, rappresentato, dai settori avvalendosi di una scala di misurazione ordinale articolata in **5 valori/modalità Minimo, Basso, Medio, Critico** e **Alto** (in origine era stato proposto Alto, Medio e Basso, soluzione che è stata considerata non idonea a descrivere, in maniera pertinente, le differenze esistenti tra settori e processi).

- elaborazione della grande mole di informazioni raccolte e definizione di un indicatore sintetico di rischio secondo **tre fasce** (**Basso, Medio, Alto**) per ogni processo, per ogni settore e per ogni combinazione area/settore.

Si deve in primo luogo osservare, che, a differenza degli anni passati, l'ANAC ha fornito precise indicazioni sull'utilizzo di indicatori che tengano conto della natura *qualitativa* delle valutazioni. Di conseguenza, non si è potuto ricorrere alla strategia adottata nei precedenti PTPCT, nei quali era stato utilizzato un approccio "matematico" efficiente e di facile intuizione che aveva portato all'elaborazione di indicatori sintetici efficaci, metodo non più in linea con gli orientamenti dell'Autorità. D'altra parte si è scelto anche di non seguire il suggerimento di utilizzare indicatori come la moda, ossia il valore che si presenta con maggiore frequenza, considerato eccessivamente "approssimativo" e, quindi, non adeguato. Una simulazione effettuata, infatti, ha rivelato un appiattimento degli indicatori di rischio, che non avrebbe permesso di apprezzare l'eterogeneità fra processi, settori, e aree di rischio del Comune di Sassari.

Per giungere all'elaborazione di indicatori sintetici efficienti, con il prezioso ed essenziale contributo dell'Ufficio Statistica comunale, è stato, quindi, creato un algoritmo che ha permesso, per ogni processo, di aggregare le 7 variabili della probabilità in un indice sintetico di probabilità (compreso fra 0 e 100). Anche le 6 variabili di impatto sono state aggregate in un indicatore sintetico di impatto (anch'esso espresso in termini percentuali).
Si tenga conto che, seppure di natura qualitativa, la valutazione è stata espressa, come detto, secondo la scala *ordinale* a 5 modalità: minimo, basso, medio, critico, alto. L'aggregazione è avvenuta per ogni processo secondo la seguente formula:

***ISP* = Indicatore Sintetico di Probabilità** (7 indicatori – 5 modalità di risposta):

$$\sum [\![(\frac{n.minimo}{7} \cdot \frac{1}{5}) + (\frac{n.basso}{7} \cdot \frac{2}{5}) + (\frac{n.medio}{7} \cdot \frac{3}{5}) + (\frac{n.critico}{7} \cdot \frac{4}{5}) + (\frac{n.alto}{7} \cdot \frac{5}{5})]\!]$$

che restituisce un valore compreso fra 0% e 100%.

***ISI* = Indicatore Sintetico di Impatto** (6 indicatori – 5 modalità di risposta):

$$\sum [\![(\frac{n.minimo}{6} \cdot \frac{1}{5}) + (\frac{n.basso}{6} \cdot \frac{2}{5}) + (\frac{n.medio}{6} \cdot \frac{3}{5}) + (\frac{n.critico}{6} \cdot \frac{4}{5}) + (\frac{n.alto}{6} \cdot \frac{5}{5})]\!]$$

che restituisce un valore compreso fra 0% e 100%.

Per ottenere un Indicatore Generale di Rischio (IGR) per ognuno dei 180 processi è stato moltiplicato l'*ISP* per l'*ISI*:

$IGR = ISP \times ISI$.

che restituisce, anch'esso, un valore compreso fra 0% e 100%.

Infine l'indicatore IGR è stato normalizzato alla distribuzione comunale dei 180 processi. Tale operazione è necessaria per tener conto della percezione generale che si ha all'interno dell'amministrazione, che potrebbe essere condizionata da fattori di contesto interno ed esterno. In particolare, sono stati individuati due valori dell'indice IGR che permettano di suddividere la distribuzione dei 180 valori in tre fasce di rischio: basso, medio, alto. I valori individuati sono:

$IGR_1 = 15{,}238$; $IGR_2 = 20{,}000$.

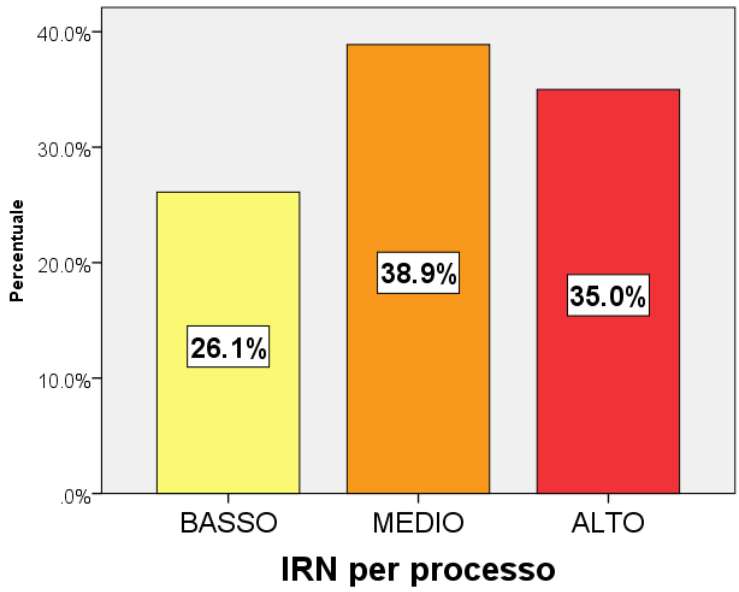
Per ogni processo è stato, quindi, formulato un indicatore di rischio normalizzato (IRN) tale che:

$IGR_i < 15{,}238 \rightarrow IRN_i = BASSO$

$15{,}238 < IGR_i < 20{,}000 \rightarrow IRN_i = MEDIO$

$IGR_i \geq 20{,}000 \rightarrow IRN_i = ALTO$.

Il risultato degli indicatori di rischio normalizzato per i 180 processi è rappresentato nel grafico seguente.



A partire dagli indicatori *IRN* di ogni processo è stato calcolato un indicatore di rischio di settore (*IRS*) espresso sempre nelle tre fasce basso, medio, alto. L'aggregazione degli IRN per ogni settore ha seguito la formula seguente:

***IRS* = Indicatore di Rischio di Settore**

$$\sum [\![(\frac{n.basso}{n.processi} \cdot \frac{1}{3}) + (\frac{n.medio}{n.processi} \cdot \frac{2}{3}) + (\frac{n.alto}{n.processi} \cdot \frac{3}{3})]\!]$$

che restituisce un valore compreso fra 0% e 100%.

Per ogni settore è stata, quindi, formulata una stima di rischio secondo tre fasce: **basso, medio, alto**.

$$IRS_i \leq 33{,}333 \rightarrow RISCHIO\ SETTORE_i = BASSO$$
$$33{,}333 < IRS_i \leq 66{,}666 \rightarrow RISCHIO\ SETTORE_i = MEDIO$$
$$IRS_i \geq 66{,}666 \rightarrow RISCHIO\ SETTORE_i = ALTO \quad .$$

La stessa procedura è stata utilizzata, infine, per generare un indicatore di rischio di settore suddiviso per area, aggregando gli indicatori *IRN* di ogni processo tenendo conto della suddivisione per settori e della classificazione nelle predette 8 aree di rischio.

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*").

Il responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Direttore generale e i dirigenti/referenti, darà avvio, entro quattro mesi dall'approvazione del presente piano, ad uno studio mirato ad un nuovo aggiornamento dell'attività di gestione del rischio 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, tenendo conto dei rilievi e delle osservazioni emersi nelle relazioni informative e nelle autoanalisi organizzative predisposte dai dirigenti dei diversi settori.

Comune di Sassari

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021 / 2023

TABELLA I - Gestione del Rischio: Riepilogo per Settore

SETTORE	FASCIA RISCHIO
AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	**ALTO**
ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED EDILIZIA PRIVATA	**ALTO**
INFRASTRUTTURE DELLA MOBILITÀ E TRAFFICO	**ALTO**
INNOVAZIONE TECNOLOGICA	**ALTO**
LL.PP. E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	**ALTO**
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESAGGIO E SVILUPPO TURISTICO	**ALTO**
POLITICHE, SERVIZI E COESIONE SOCIALE	**ALTO**
BILANCIO E TRIBUTI	**MEDIO**
CONTRATTI PUBBLICI E POLITICHE DELLA CASA	**MEDIO**
DIREZIONE GENERALE	**MEDIO**
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	**MEDIO**
POLITICHE CULTURALI E DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	**MEDIO**
POLITICHE EDUCATIVE, GIOVANILI E SPORTIVE	**MEDIO**
POLIZIA MUNICIPALE	**MEDIO**
AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	**BASSO**

Comune di Sassari

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021 / 2023

TABELLA II - Gestione del Rischio: Riepilogo per Area

AREA **A: Acquisizione e gestione del personale**

SETTORE	FASCIA RISCHIO
POLITICHE, SERVIZI E COESIONE SOCIALE	ALTO
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	MEDIO

AREA **B: Contratti pubblici**

SETTORE	FASCIA RISCHIO
AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	ALTO
ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED EDILIZIA PRIVATA	ALTO
CONTRATTI PUBBLICI E POLITICHE DELLA CASA	ALTO
INFRASTRUTTURE DELLA MOBILITÀ E TRAFFICO	ALTO
INNOVAZIONE TECNOLOGICA	ALTO
LL.PP. E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	ALTO
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESAGGIO E SVILUPPO TURISTICO	ALTO
POLITICHE, SERVIZI E COESIONE SOCIALE	ALTO
BILANCIO E TRIBUTI	MEDIO
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	MEDIO
POLITICHE CULTURALI E DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	MEDIO
POLITICHE EDUCATIVE, GIOVANILI E SPORTIVE	MEDIO
POLIZIA MUNICIPALE	MEDIO
AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	BASSO
DIREZIONE GENERALE	BASSO

Comune di Sassari

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021 / 2023

TABELLA II - Gestione del Rischio: Riepilogo per Area

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

SETTORE	FASCIA RISCHIO
ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED EDILIZIA PRIVATA	ALTO
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESAGGIO E SVILUPPO TURISTICO	ALTO
POLITICHE, SERVIZI E COESIONE SOCIALE	ALTO
AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	MEDIO
CONTRATTI PUBBLICI E POLITICHE DELLA CASA	BASSO
INFRASTRUTTURE DELLA MOBILITÀ E TRAFFICO	BASSO
POLITICHE EDUCATIVE, GIOVANILI E SPORTIVE	BASSO
POLIZIA MUNICIPALE	BASSO

AREA **D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

SETTORE	FASCIA RISCHIO
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESAGGIO E SVILUPPO TURISTICO	ALTO
POLITICHE, SERVIZI E COESIONE SOCIALE	ALTO
DIREZIONE GENERALE	MEDIO
BILANCIO E TRIBUTI	BASSO
CONTRATTI PUBBLICI E POLITICHE DELLA CASA	BASSO
POLITICHE CULTURALI E DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	BASSO
POLITICHE EDUCATIVE, GIOVANILI E SPORTIVE	BASSO

Comune di Sassari

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021 / 2023

TABELLA II - Gestione del Rischio: Riepilogo per Area

AREA **E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

SETTORE	FASCIA RISCHIO
POLITICHE CULTURALI E DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	ALTO
BILANCIO E TRIBUTI	MEDIO

AREA **F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

SETTORE	FASCIA RISCHIO
ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED EDILIZIA PRIVATA	ALTO
BILANCIO E TRIBUTI	MEDIO
AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	BASSO
POLIZIA MUNICIPALE	BASSO

AREA **G: Incarichi e nomine**

SETTORE	FASCIA RISCHIO
POLITICHE CULTURALI E DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	BASSO

AREA **I: Aree di rischio specifiche (Es. Governo del territorio; gestione dei rifiuti)**

SETTORE	FASCIA RISCHIO
AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	ALTO
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESAGGIO E SVILUPPO TURISTICO	ALTO
ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED EDILIZIA PRIVATA	MEDIO
POLITICHE CULTURALI E DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	BASSO

Per quanto concerne **gli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2020-2022**, si evidenzia che le attività di verifica si sono svolte in forma partecipata, con il coordinamento del RPCT e l'attivo contributo dei dirigenti e del personale dei settori, e con l'obiettivo di accertare la corretta applicazione delle misure proposte, secondo le modalità e nel rispetto dei tempi previsti, ma anche di verificarne l'effettiva sostenibilità e la loro efficacia in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi.
Si dà atto della sostanziale realizzazione, anche nel corso dell'anno 2020, delle **misure specifiche** previste dai diversi settori, come risulta dal monitoraggio effettuato dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso il reperimento delle dettagliate **relazioni informative dei dirigenti**, predisposte puntualmente con contenuti esaustivi e informazioni circostanziate.
Si evidenzia, a tale proposito, che si tratta prevalentemente di misure già presenti anche nei precedenti piani e, quindi, ormai positivamente strutturate e attuate in modo continuativo all'interno dei settori. Si precisa, tuttavia, che esiste un numero veramente esiguo di misure programmate e non attuate concernenti esclusivamente processi/attività non svolti nell'anno di riferimento o fortemente condizionati dai divieti imposti dalla emergenza epidemiologica da Sars-Cov-2.
Delle predette relazioni il RPCT ha tenuto conto nella adozione del proprio rapporto annuale.
Per quanto riguarda le **misure generali**, è emerso che presentano anche esse un buon grado di attuazione, in quanto recepite dalla maggior parte dei settori dell'Amministrazione e, negli altri, in via di progressivo consolidamento.
Si ritiene, in conclusione, che la puntuale e precisa messa in atto del processo di gestione del rischio abbia prodotto, all'interno dell'organizzazione, una maggiore consapevolezza del fenomeno corruttivo, nelle sue molteplici sfaccettature, e un generale aumento della sensibilità verso la prevenzione della corruzione da parte di tutto il personale.
I risultati del monitoraggio sono confluiti nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2020, pubblicata sul sito dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Dopo avere ribadito un positivo stato di attuazione del Piano anticorruzione comunale, si sottolinea, tuttavia, in merito al presidio di alcune misure, la permanenza di determinate criticità, già evidenziate anche in passato, e l'insorgenza di difficoltà a causa del particolare contesto di emergenza sanitaria nel quale i Settori si sono trovati ad operare nel corso dell'anno 2020.
I "Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio comunale", nello specifico, mettono l'accento sul fatto che "*tutta l'attività del Settore, nel corso del 2020, è stata particolarmente influenzata dalla pandemia da covid 19 che, soprattutto nel primo semestre, ha determinato non*

poche problematiche dovute, in particolare, alla necessità di 'rivoluzionare' le consuete modalità di lavoro". Nonostante le complessità sopra descritte, le poche misure non attuate si riferiscono a processi/attività non svolti nel 2020. È emersa, infine, l'esigenza della rimodulazione di una misura precedentemente individuata in quanto ritenuta non più adeguata.

Il Settore Infrastrutture della Mobilità e Traffico evidenzia, invece, come le "*vicissitudini organizzative già richiamate nelle precedenti relazioni di autoanalisi organizzativa siano non solo ancora attuali ma, addirittura, notevolmente peggiorate a causa delle ripercussioni socio-economiche determinate dall'emergenza sanitaria da Covid-19 tutt'ora in corso e delle connesse problematiche organizzative interne all'amministrazione che hanno stravolto e ulteriormente appesantito il regolare funzionamento degli uffici: sia per effetto dell'introduzione di nuove modalità di svolgimento del lavoro (Lae-SmartWorking) e delle conseguenti difficoltà di adattamento delle risorse umane e delle attrezzature e strumenti di lavoro disponibili, sia, soprattutto, per effetto della carenza di organico, cronica e più volte lamentata (da ultimo nella recentissima ricognizione annuale del fabbisogno del personale), ma questa volta appesantita dall'assenza del personale sottoposto alle misure di quarantena obbligatoria o fiduciaria o purtroppo colpito direttamente dal Covid19. Tale aspetto organizzativo si è tradotto concretamente in avvicendamenti di RUP, spostamenti di personale tra servizi e, in generale, in uno stato di incertezza che ha condizionato e condiziona fortemente il regolare svolgimento di tutte le attività. A ciò devono aggiungersi le note e ripetute modifiche legislative, con particolare riferimento a quelle in materia contrattualistica pubblica che, se da una parte hanno certamente semplificato alcuni iter procedimentali ai fini di una generale spinta dell'economia, dall'altra hanno, tuttavia, contribuito ad incrementare quel generale stato di incertezza del personale tecnico e amministrativo che, solo in parte, si è riusciti ad attenuare grazie alla somministrazione di specifici corsi di formazione*". Segnala, inoltre, "*anche quest'anno – in considerazione delle sempre più specialistiche e pressanti richieste di professionalità imposte dalla legge, tenuto anche conto dell'ultima frenetica produzione normativa di emergenza - come una delle più importanti misure trasversali di prevenzione sia una adeguata e tempestiva formazione specialistica dei dipendenti, al fine di garantire agli stessi, oltre che un adeguato aggiornamento tecnico-professionale, anche una indispensabile conoscenza delle evoluzioni normative, per una maggiore consapevolezza delle responsabilità sempre più considerevoli che si stanno presentando rispetto ai procedimenti gestiti, con particolare riferimento, ma non solo, alla figura dei RUP*".

Anche per le Politiche, Servizi e Coesione sociale, infine, l'anno 2020 è stato caratterizzato da un susseguirsi di emergenze legate alla pandemia che ha investito l'intero pianeta. Si è delineato "*un contesto difficile, connotato da un considerevole aumento dei carichi di lavoro, che ha condizionato l'attività dell'intero Settore Politiche, Servizi e Coesione sociale, modificandone le priorità. Il Settore, in seguito al diffondersi del virus all'interno delle RSA, ha dovuto procedere in*

emergenza ad effettuare diversi acquisti di apparecchiature medico-sanitarie, quali termometri, termoscanner, pressurimetri, misuratori di pressione e di glicemia, per i quali si è proceduto con affidamento diretto alle ditte che disponevano dell'attrezzatura necessaria, in quel momento di difficile reperimento.
……., inoltre, ha dovuto provvedere all'attuazione di misure straordinarie e urgenti per fronteggiare l'emergenza economico sociale derivante dalla pandemia. Infatti, i Servizi Sociali sono stati chiamati ad offrire assistenza alle fasce deboli della popolazione, che hanno sofferto maggiormente le conseguenze dell'emergenza Covid-19", si pensi, ad esempio, alla complessa attività svolta per la distribuzione, prima, di buoni alimentari e, successivamente, di contributi in denaro (il cd "Bonus 800") agli aventi diritto. Si aggiunge, infine, che alcune attività ordinariamente svolte dal Settore "*sono state sospese a causa dell'emergenza Covid*" e, conseguentemente, le relative misure non sono state realizzate.

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 e affisso nelle bacheche di diversi settori.
Nell'Aggiornamento 2018 al PNA, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sottolineato, ancora una volta, l'importanza del ruolo che i codici di comportamento rivestono nella strategia di prevenzione della corruzione, delineata dalla l. 190/2012 e ss.mm.ii., in quanto costituiscono lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.
Questo concetto è stato confermato anche nel PNA 2019, nel quale, l'ANAC evidenzia che "*L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine,* ***il codice*** *costituisce* ***elemento complementare del PTPCT*** *di ogni*

amministrazione. Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti. "

Il Codice di comportamento del Comune di Sassari, 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 dell'Ente 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 (UPD) vigilano sull'applicazione del Codice e provvedono a segnalare eventuali violazioni dello stesso al RPCT, di volta in volta e, comunque, entro il 15 dicembre di ogni anno, in occasione della predisposizione delle relazioni informative sull'attuazione del PTPC.
Il 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.

Con l'Aggiornamento 2018 al PNA, l'Autorità Nazionale Anticorruzione aveva annunciato la predisposizione di linee guida sull'adozione dei "nuovi codici di amministrazione", sia di carattere generale che settoriale, da emanarsi nei primi mesi dell'anno 2019. Aveva, inoltre, informato che le amministrazioni avrebbero potuto procedere all'adozione dei PTPC 2019-2021 senza dover contestualmente lavorare sul nuovo Codice di comportamento. Aveva nel contempo raccomandato ai RPCT di avviare, in sede di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione da inserire nei propri PTPC, "*una riflessione sulle possibili ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento*", allo scopo di disporre di materiali di studio e di approfondimento utili all'atto di predisposizione del nuovo Codice.
Nel PNA 2019, l'ANAC ha comunicato che la materia di cui trattasi era oggetto , ulteriori approfondimenti e chiarimenti, destinati a confluire nella predisposizione delle citate nuove linee guida. La stessa Autorità ha precisato inoltre, che sarebbe stato opportuno per le amministrazioni attenderne appunto l'adozione, prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento.

Nel mese di ottobre 2019, un apposito Gruppo di lavoro interdisciplinare, coordinato da Consiglieri dell'Autorità, ha presentato una Relazione sulle Linee Guida ANAC in materia di codici di comportamento dei dipendenti pubblici contenente varie proposte di merito.

Nel mese di dicembre 2019, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha pubblicato, nel proprio sito, un "Bozza di linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", in consultazione sino al 15 gennaio 2020, per l'invio di eventuali contributi.

Con le tanto annunciate linee guida, finalmente approvate con la delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, depositata presso la segreteria del Consiglio dell'ANAC il 3 marzo 2020, l'Autorità ha voluto "*fornire indirizzi interpretativi e operativi*", con lo scopo di "*orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e, soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico*".

Alla luce di quanto sopra, il dirigente del Settore organizzazione e gestione risorse umane e l'ufficio procedimenti disciplinari (UPD), di concerto con il RPCT, avvieranno le attività di aggiornamento del vigente Codice comunale in adeguamento alle specifiche linee guida sulla revisione dei Codici, adottate, in via definitiva, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Si intraprenderà una procedura di formazione "progressiva" che condurrà all'adozione definitiva del documento in modo graduale; una procedura aperta alla massima partecipazione sia interna che esterna all'Ente, improntata a garantire uno stretto collegamento tra il codice e il PTPCT.
La descrizione delle fasi e attività, dei tempi, degli indicatori di monitoraggio, del target e dei responsabili, relativi all'attuazione dell'attività di aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sassari, sarà declinata nel Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021.

5. Rotazione del personale

La legge 190/2012 ha previsto, 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, ha dedicato alla rotazione del personale un approfondimento specifico e indicazioni puntuali, che hanno superato, di fatto, la precedente disciplina, e l'ha considerata "*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.
Fermo restando quanto già previsto nel PNA 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, nell'Aggiornamento 2017 al PNA, ha inteso fare "*alcune precisazioni*" in tema di "*rotazione del personale*". Dopo averne evidenziato "*profili di criticità attuativa*", ha invitato, tuttavia, le amministrazioni a tenerne conto "*in via complementare con altre misure*".

Nell'Aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC si è nuovamente soffermata sulla "rotazione del personale", per il rilievo che questa misura di prevenzione della corruzione può avere nel limitare fenomeni di "*mala gestio*" e corruzione, rinnovando, ancora una volta, la raccomandazione alle amministrazioni di "*una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa*".
Nell'Allegato 2 al PNA 2019, infine, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha dedicato un importante approfondimento al tema della r*otazione ordinaria del personale*, riunendo in un unico documento tutte le indicazioni relative a tale specifica misura.

Il principio della rotazione fra i settori era stato introdotto nelle politiche di gestione del personale del Comune di Sassari già dal primo Piano della Performance del 2011.

Nel Piano della Performance 2020 – 2022, da ultimo, uno degli obiettivi operativi posti dall'Amministrazione è quello dell'*Acquisizione nuove risorse umane. Miglioramento delle professionalità della macchina organizzativa. Ingresso nuove professionalità*, che si sviluppa, tra l'altro, nella seguente azione: "*Garantire una costante formazione specialistica di aggiornamento e trasversale sui temi comuni, tra cui la formazione obbligatoria in materia di*

anticorruzione e trasparenza. Attivare nuove modalità di fruizione attraverso webinar e corsi on line in linea con le limitazioni alle trasferte poste dalla normativa di contrasto all'emergenza epidemiologica."

Il Comune di Sassari ha ritenuto, infatti, che una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi possa non solo garantire al personale di acquisire qualità delle competenze, ma anche contribuire a renderlo più flessibile e impiegabile in diverse attività. A tale scopo, pertanto, l'Ente si sta impegnando nell'assicurare ai dipendenti percorsi di formazione e di aggiornamento continuo, per creare competenze trasversali e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori, diminuendo in tal modo le problematiche connesse alla rotazione.

Nel Comune di Sassari, 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.

Una nuova revisione della macrostruttura comunale è stata deliberata in data 31 marzo 2016, con decorrenza dal 1 maggio 2016. In seguito a tale ulteriore modifica, con decreto sindacale del 29 aprile 2016, si è provveduto, tra l'altro, a riaffidare gli incarichi dirigenziali dei due settori Lavori pubblici e Infrastrutture della mobilità e, con provvedimento datoriale sempre del mese di aprile, 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.

Dopo le profonde modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente che hanno caratterizzato il 2015 e il 2016, nel corso dell'anno 2017, l'Amministrazione non è stata interessata da ulteriori processi di rivisitazione della struttura né di rotazione di dirigenti.

Nell'anno 2018 è stata avviata una nuova articolata riorganizzazione dell'Ente. Una prima revisione della macrostruttura comunale è stata approvata con le deliberazioni della Giunta comunale n. 52 del 27 febbraio 2018 e n. 53 del 1 marzo 2018, con decorrenza dal 1 aprile 2018. In seguito a tali riforme organizzative, con decreti sindacali della fine del mese di marzo, si è provveduto, dopo apposita procedura di interpello, alla distribuzione degli incarichi di direzione dei diversi settori dell'amministrazione, limitando allo stretto necessario le variazioni, tenuto conto anche del periodo di tempo che residuava rispetto alla conclusione del mandato amministrativo del Sindaco.

Con la deliberazione della Giunta comunale n. 270 del 7.8.2018, inoltre, è stato adottato un successivo lieve intervento di modifica, che ha comportato la specificazione di alcune funzioni assegnate a diversi settori dell'Amministrazione.

Un'ulteriore trasformazione, infine, è stata disposta ad ottobre 2018, con la deliberazione della Giunta comunale n. 309 del 16.10.2018.

Con decreti sindacali di ottobre e dicembre 2018, infine, si è reso necessario attribuire gli incarichi ad interim dei Settori "Ambiente e Verde pubblico" e "Valorizzazione del Patrimonio comunale", in sostituzione dei due dirigenti, precedenti titolari, in quanto uno in comando in altro ente dal 8.10.2018 e l'altro in quiescenza dal 1.12.2018.

La geometria organizzativa dell'amministrazione, delineatasi a seguito delle sopra descritte modifiche, ha richiesto, in alcuni casi, anche una ridistribuzione, attraverso la mobilità interna, del personale tra i diversi settori dell'Ente, allo scopo di garantire il regolare svolgimento delle attività dei vari servizi e uffici.

Nell'anno 2019, con la deliberazione della Giunta comunale n. 127 del mese di aprile, è stata approvata una prima modifica dell'assetto organizzativo del Comune, sul quale si è reso necessario intervenire nuovamente dopo le elezioni amministrative di giugno 2019, che hanno portato all'elezione del nuovo Sindaco e al rinnovo degli organi di indirizzo e di governo dell'Ente.

Per armonizzare l'articolazione degli uffici alle scelte programmatiche della nuova Amministrazione, infatti, con la deliberazione della Giunta comunale n. 261 del 17 settembre 2019, è stato operato un altro sostanziale intervento di riorganizzazione che ha comportato la ridefinizione degli ambiti di azione e delle competenze dei diversi settori dell'Ente. In seguito a tali riforme, con decreto sindacale n. 52 del 30 settembre 2019, dopo apposita procedura di interpello, si è provveduto ad attribuire gli incarichi di direzione dei quindici settori dell'Amministrazione, attuando un cospicuo ciclo di rotazione dei dirigenti, che ha coinvolto sei unità su dieci (i quattro non interessati dalla suddetta rotazione: il dirigente del Settore Polizia Locale; un dirigente con incarico ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.; altri due dirigenti, uno confermato nella direzione del settore competente in materia di ambiente e verde pubblico, l'altro nel settore che si occupa di contratti pubblici e gestione dei beni patrimoniali, in quanto i predetti incarichi gli erano stati conferiti rispettivamente a ottobre 2018 e a gennaio 2019).

A partire dall'inizio del mese di agosto 2019, invece, in seguito a specifica procedura selettiva, erano già stati conferiti, per la durata di un anno, prorogabile per uno ulteriore, gli incarichi di n. 38 posizioni organizzative relative ai diversi settori dell'Amministrazione e n. 4 incarichi di posizioni organizzative di alta professionalità – avvocatura civica, come preventivamente individuati dalla Giunta. Nel corso dell'anno 2020, n. 32 posizioni organizzative e n. 4 alte professionalità sono state prorogate sino al mese di luglio 2021, mentre n. 5 incarichi di posizioni organizzative sono stati riattribuiti all'esito di apposita selezione interna.

Nel mese di dicembre 2019, sono stati pubblicati dal Comune di Sassari n. 4 avvisi per

il conferimento di altrettanti incarichi dirigenziali a tempo determinato ex articolo 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., per la durata di anni tre prorogabili fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco. A conclusione delle predette selezioni non concorsuali, nel mese di marzo 2020, i quattro candidati, individuati a ricoprire il ruolo di cui trattasi, sono stati nominati dirigenti di altrettanti settori dell'Ente.

Nel mese di luglio 2020, si è resa necessaria una nuova trasformazione dell'architettura organizzativa del Comune, approvata con la deliberazione della Giunta n. 204/2020, con la quale, in particolare, sono stati istituiti i due settori "*Politiche culturali e della gestione del patrimonio immobiliare*" e "*Contratti pubblici e Politiche della casa*", con una ridefinizione di ambiti di azione e ricalibrazione di alcune attribuzioni.

Con decreti sindacali n. 28 del 29 maggio 2020 e n. 36 del 29 luglio 2020, i sopra citati settori sono stati assegnati a due nuovi dirigenti, attraverso il ricorso all'istituto del comando, per la durata di due anni, prorogabili per altri due.

Con decreto sindacale n. 2 del 27 gennaio 2021, inoltre, si è provveduto ad assumere un altro dirigente, con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., per la durata di tre anni, prorogabili fino alla scandenza del mandato del Sindaco.

A conclusione di apposita procedura selettiva, infine, sono stati assegnati, rispettivamente nei mesi di febbraio e marzo 2021, un nuovo incarico di posizione organizzativa di alta professionalità e una posizione organizzativa (in sostituzione di una precedentemente attribuita).

Attualmente, presso l'Ente sono, dunque, attivati 37 incarichi di posizione organizzativa e 5 incarichi di posizione organizzativa di alta professionalità.

Tenuto conto dei criteri e delle indicazioni, già fornite dal PNA 2016 e ribadite dal PNA 2019, 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 correlandole "*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, riprese nel PNA 2016 e confermate anche nel PNA 2019.

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 del 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*:

- 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 *line* 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 sia il PNA 2016 che il PNA 2019 contengono 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 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 i PNA 2016 e 2019 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 *line* 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 il 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.
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, il 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 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 e per l'edilizia - SUAPE), 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) saranno applicate senza automatismi, di volta in volta, sempre a seguito di specifica valutazione del direttore generale, dei dirigenti/referenti per la prevenzione e del 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.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua il 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 del 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 o 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 che dispone: "*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*".
Nell'Aggiornamento 2017 al PNA, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha raccomandato alle amministrazioni di *monitorare*, con particolare attenzione, *le ipotesi in cui si verificano i*

presupposti per l'applicazione di tale forma di rotazione. La stessa ANAC ha inoltre informato sull'intenzione di avviare, d'intesa con il Dipartimento funzione pubblica, "*una collaborazione con l'Ispettorato per la funzione pubblica*" in considerazione dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 60, comma 6, del d.lgs. 165/2001, come ridefiniti dall'art. 71 del d.lgs. 150/2009 tra i quali vi è quello di "*vigilare sull'esercizio dei poteri disciplinari*".
In seguito alla propria attività di vigilanza e di analisi sui PTPC delle amministrazioni, nell'Aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha auspicato che fosse dedicata maggiore attenzione anche alla misura della rotazione straordinaria, rinnovando l'indicazione di dare concreta attuazione all'istituto. Ha ricordato altresì che, al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, "*l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza: a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti; b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001*".
Nel PNA 2019, l'ANAC afferma di avere riscontrato "*numerose criticità nell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria*", ritenendo che le stesse siano dovute "a lacune" del testo normativo che non chiarisce quale sia "*il momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve valutare se applicare la misura*" e non identifica "*i reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura*" stessa.
Con l'intento di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, l'ANAC ha adottato la Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. 165 del 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*".

6. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Uno dei principali istituti per la prevenzione della corruzione, previsti dalla normativa e richiamati, in origine, nel P.N.A. 2013, è rappresentato dall'obbligo di "*astensione in caso di conflitto di interessi*".
Una dettagliata analisi sul tema del "conflitto di interessi" è contenuta, da ultimo, nel PNA 2019 (Parte III dedicata alle misure generali di prevenzione della corruzione - par. 1.4.).
La Legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6/bis "*Conflitto di interessi*" nella legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii. 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 interessi, 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 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 riguardi 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.

La violazione delle disposizioni contenute nel sopra citato articolo del Codice di comportamento comunale, ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile del dipendente, dà luogo a responsabilità disciplinare sanzionabile all'esito del relativo procedimento.

In adempimento a quanto previsto nel PNA 2013 (punto 3.1.5), l'allora Responsabile della prevenzione della corruzione, nel marzo del 2015, aveva adottato una "**Direttiva in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**", con la quale aveva 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 interessi.

La direttiva, che è stata oggetto di aggiornamento nel mese di gennaio 2019, è tutt'ora vigente, è pubblicata nel sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art.12, comma 1, del D. Lgs 33/2013 e ss.mm.ii., e forma parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Si evidenzia che sussiste l'obbligo di diffusione della citata direttiva: in capo ai dirigenti, nei confronti del personale dei settori di rispettiva competenza e, in particolare, all'atto del

conferimento di nuovi incarichi; in capo al dirigente del settore personale, all'atto di stipula del contratto di lavoro.

Si richiama, inoltre, la massima attenzione sulla figura prevista dall'Art. 42 (Conflitto di interesse) del D.Lgs. 50 del 2016 e ss.mm.ii., 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 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."

Un approfondimento sulla predetta specifica figura è stato sviluppato nelle Linee guida n. 15, recanti "*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*", approvate dall'ANAC con la delibera n. 494 del 5 giugno 2019.

Nel PNA 2019, inoltre, si precisa che: "*Le Linee guida, che hanno natura non vincolante per i destinatari, sono state predisposte con* ***l'obiettivo di agevolare le stazioni appaltanti*** *nell'attività di individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse nelle procedure di gara favorendo la standardizzazione dei comportamenti e la diffusione delle buone pratiche,* ***avendo a mente l'esigenza di evitare oneri eccessivi per le amministrazioni****…"*

Tra le misure di prevenzione, introdotte a tale proposito dall'Ente, vi sono:

- l'acquisizione della dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità e di assenza

di conflitti di interessi da parte di presidenti e componenti delle commissioni di gara, resa nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000;
- l'acquisizione della dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità e di assenza di conflitti di interessi da parte di presidenti e componenti delle commissioni di concorso/selezione, resa ai sensi del "*Regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego*" comunale.
Un'ulteriore misura, attuata da tutti i settori dell'Amministrazione anche in adempimento del Piano del controllo successivo di regolarità amministrativa comunale, consiste nell'inserimento, nelle determinazioni dirigenziali, di apposita dichiarazione, da parte del soggetto che adotta l'atto, attestante l'assenza di cause di incompatibilità e l'insussistenza di conflitti di interessi.

L'argomento del presente paragrafo è stato oggetto di studio in occasione di uno specifico intervento formativo sul tema "*Inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interessi nel sistema di prevenzione della corruzione*" e nel corso di formazione specialistica concernente l'aggiornamento e il monitoraggio del piano triennale di prevenzione della corruzione, tenutosi presso l'Amministrazione nell'anno 2018.

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 interessi e obbligo di astensione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua il monitoraggio annuale sulle comunicazioni di situazioni di conflitto di interessi, inviando ai dirigenti/referenti una scheda di monitoraggio, che dovrà essere debitamente compilata e ritrasmessa al RPCT insieme alla relazione informativa sull'attuazione del PTPC nell'ambito dei settori di competenza.

7. Le misure relative agli incarichi

Nell'ambito della materia degli incarichi ampiamente intesa, sono ricomprese tante norme finalizzate a neutralizzare e contenere le varie tipologie di rischi connessi agli stessi. Il presente piano, tenuto conto delle disposizioni che disciplinano la materia e delle indicazioni minuziosamente dettate dai Piani Nazionali Anticorruzione, a partire dal 2013, intende affrontare le diverse problematiche esaminandole nel dettaglio e indicando le misure adottate rispetto alle singole fattispecie previste.

7.1 Conferimento e autorizzazione di incarichi

In materia di **incarichi e attività non consentiti ai pubblici dipendenti** e 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.
Premesso che l'Ente applica correntemente le indicazioni del citato tavolo tecnico composto da rappresentanti del DFP, delle Regioni e degli EELL, si evidenzia, inoltre, che il Settore Organizzazione e gestione risorse umane "continua a portare avanti gli adempimenti in materia di incarichi vietati e attività consentite ai pubblici dipendenti, seguendo una procedura ben standardizzata e codificata, nel rispetto degli obblighi di trasparenza, attraverso una modulistica specificamente predisposta nella quale vengono rese, tra le altre, le dichiarazioni, nel rispetto del codice di comportamento, a cura del dipendente in materia di insussistenza di incompatibilità e conflitto di interessi e l'attestazione della verifica effettuata, a cura del dirigente del settore di riferimento, sull'assenza di motivi di incompatibilità e conflitti di interessi anche potenziali".
La predetta procedura è definita dal titolo XI - artt. 51 e seguenti del Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune in conformità alle vigenti norme di legge. Con l'utilizzo della stessa, l'Ente risulta in linea con le raccomandazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

7.2 Incompatibilità e inconferibilità di incarichi dirigenziali

La disciplina è contenuta nelle disposizioni del D.Lgs. n. 39 del 2013 e ss.mm.ii. e si inquadra nell'ambito delle misure tese a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici. Le

norme del decreto, nello specifico, tengono conto dell'esigenza di "*evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita*".
Il legislatore ha, inoltre, stabilito "*i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali*" sancendo, nell'art. 3 del prefato decreto, il divieto di attribuire incarichi a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione, previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
Nel trattare delle misure connesse alla disciplina delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, già il PNA 2013 prevedeva l'adozione di direttive interne sia per l'adeguamento degli atti di interpello sia perché i soggetti interessati rendessero la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico.
Nell'Aggiornamento 2017 al PNA, invece, l'Autorità Nazionale ha richiamato l'attenzione sulla Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 recante "*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*".
Anche nel PNA 2019, l'ANAC è ritornata sul tema delle "inconferibilità/incompatibilità di incarichi", dedicandogli uno specifico approfondimento.

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 il Comune di Sassari, nell'anno 2019, ha proceduto secondo le modalità sotto descritte.
In seguito all'approvazione delle modifiche all'articolazione della macrostruttura comunale, avvenuta con la deliberazione della Giunta comunale n. 261 del 2019, è stato indispensabile adottare una serie di atti volti a rendere pienamente esecutivo il disposto del sopra citato atto deliberativo. Il Settore Direzione generale, pertanto, nel mese di settembre, ha attivato una procedura di interpello, volta ad acquisire la disponibilità preferenziale da parte dei dirigenti alla assegnazione a uno o più settori determinati del Comune, comunicando contestualmente la graduazione delle posizioni dirigenziali, disposta dalla deliberazione della Giunta comunale n. 262 del 17 settembre 2019. Acquisiti i riscontri da parte di quei dirigenti che hanno inteso rispondere entro il termine fissato, e

valutati lo stato di servizio, le specifiche conoscenze e competenze, nonché l'esperienza maturata nel corso degli anni, si è provveduto, con apposito decreto sindacale, all'attribuzione degli incarichi di direzione dei diversi settori dell'Amministrazione.
Nel corso dell'anno 2020, non si è reso necessario avviare alcuna procedura di interpello.

Riguardo alle dichiarazioni di insussistenza delle cause di **inconferibilità e/o incompatibilità**, anche nel corso dell'anno 2020, il RPCT ha regolarmente acquisito quelle presentate dal segretario generale, dal direttore generale, dai dirigenti e dai titolari di posizione organizzativa, con funzioni dirigenziali.
Il responsabile dell'anticorruzione verifica il rispetto delle disposizioni in materia (D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.), 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'argomento di cui trattasi è stato analizzato anche in occasione di diversi momenti di formazione specialistica in materia di anticorruzione, tenutisi da ultimo nell'anno 2019.

7.3 Attività successive (*pantouflage-revolving doors*)

L'art. 1, comma 42, lett. l) della Legge 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cosiddetta "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il comma 16-*ter*, nel quale è disposto che "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*".
Nell'Aggiornamento 2018 al PNA, a seguito di segnalazioni e richieste di parere, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha voluto, ancora una volta, affrontare il tema del *pantouflage*, ribadendo che "lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione

all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione…...".
Nel sopra citato Aggiornamento 2018, l'ANAC ha specificato, inoltre, che, nella suddetta materia, la propria funzione si esplica sia in termini di "vigilanza" che di "funzione consultiva", sottolineando, tuttavia, che, in via prioritaria, spetta alle amministrazioni di appartenenza del dipendente cessato dal servizio adottare misure adeguate per verificare il rispetto della disposizione sul *pantouflage* da inserire nel PTPC.
Analoghe considerazioni sull'istituto del *pantouflage* sono state riproposte anche nel PNA 2019.

Con riferimento all'applicazione del citato art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, nel Comune di Sassari, è ormai consolidato l'inserimento, nei contratti di assunzione del personale, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo), nei 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.

Per quanto riguarda i bandi di gara o gli atti prodromici agli affidamenti, permangono le seguenti direttive già condivise tra il 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 e ss.mm.ii. Tali verifiche vengono regolarmente effettuate, mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva da parte degli interessati, prima della formalizzazione della nomina delle Commissioni in argomento e se ne dà atto nella determinazione dirigenziale.

Rispetto all'**assegnazione agli uffici**, ai sensi dell'*art. 35 bis, comma 1, lett. b)*, 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*".
All'atto del conferimento dell'incarico, i dirigenti e titolari di posizione organizzativa, con funzioni dirigenziali, rendono una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al decreto legislativo n. 39/2013 e ss.mm.ii. Nel corso dell'incarico i sopra citati soggetti presentano annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al suddetto decreto. I dirigenti e i titolari di posizione organizzativa, con funzioni dirigenziali, inoltre, si impegnano a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto delle dichiarazioni e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Con riferimento alla prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione delle **Commissioni per l'affidamento di commesse**, permangono le seguenti direttive già condivise tra il 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 giudicatrici, si richiama, anche, l'attenzione sulle disposizioni contenute nel D.Lgs. 50 del 2016, come modificato dal D.Lgs. 56 del 19.4.2017, 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 e aggiornate con delibera n. 4 del 10 gennaio 2018.

Si richiamano, inoltre:
- il Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 9 gennaio 2019 "*Differimento dell'operatività dell'Albo dei Commissari di gara di cui all'articolo 78 del Decreto Legislativo 19 aprile 2016, n. 50*" nel quale, tenuto conto dello stato di fatto delle iscrizioni presenti nell'Albo stesso e del previsto numero di gare bandite annualmente, che richiedono la nomina di commissioni giudicatrici ai sensi dell'art. 77, si è evidenziato che il numero degli esperti iscritti all'Albo non consente di soddisfare le richieste stimate in relazione al numero di gare previste. Alla luce di quanto sopra, inoltre, constatando che il quadro normativo non sembra consentire la possibilità di nominare i commissari con modalità diverse da quelle descritte nell'art. 77 per i casi di assenza e/o carenza di esperti, l'Autorità ha ritenuto necessario, per evitare ricadute sul mercato degli appalti, differire il termine di avvio del sistema dell'Albo dei commissari di gara al 15 aprile 2019;
- il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 10 aprile 2019 che ha disposto il rinvio, per ulteriori novanta giorni, a decorrere dal 15 aprile, della piena operatività dell'Albo di cui trattasi;
- il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 15 luglio 2019, nel quale è stato riportato che, con l'entrata in vigore della legge n. 55 del 14 giugno 2019, di conversione, con modificazioni, del decreto legge n. 32 del 18 aprile 2019, **fino al 31 dicembre 2020, non trova applicazione l'articolo 77, comma 3**, "*quanto all'obbligo di scegliere i commissari tra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) di cui all'articolo 78, fermo restando l'obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante*".
Poichè alla data di approvazione del presente Piano non risulta ancora avviato il predetto sistema dell'Albo dei commissari di gara, il Comune continuerà a monitorare i successivi sviluppi con riferimento a tale tema.

Il Comune di Sassari ha predisposto il nuovo "***Regolamento per la disciplina dei contratti***" che, mediante definizione di criteri generali, regolamenta l'attività negoziale dell'Ente e nel quale, tra l'altro, un'apposita sezione è dedicata a "**Seggio e commissione di gara**" - artt. 14-22.

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 stata 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.
Una nuova sostanziale modifica all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti, è stata, da ultimo, introdotta dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".
Il riformato testo del sopra citato art. 54 bis, al comma 1, dispone che: "*1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. …….....*"

Il Comune di Sassari ha attuato 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.
Ha individuato, quale organo deputato a ricevere le segnalazioni di condotte illecite, comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, il **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.

Nel PNA 2019, l'ANAC evidenzia che l'art. 54-*bis*, come modificato dalla legge n. 179/2017, ha assegnato "*un ruolo di primo piano al RPCT nella gestione delle segnalazioni*". Aggiunge, inoltre, che relativamente ai poteri del Responsabile anticorruzione sulle predette segnalazioni di whistleblowing, verranno fornite indicazioni attraverso specifiche linee guida sull'istituto.
Dal 3 settembre 2020 è in vigore il nuovo "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis decreto legislativo n. 165/2001*" dell'ANAC.

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 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 il 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 svelare 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* o *ritorsive*.

Come già prescritto nel PNA 2016 e confermato nel riformato testo dell'art.54 *bis*, si evidenzia, inoltre, che la segnalazione o la denuncia devono essere effettuate "*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.

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

8.2 Segnalazioni anonime.

Il sistema informatico sopra delineato di segnalazione di condotte illecite al responsabile della prevenzione della corruzione realizza perfettamente la misura di tutela prevista 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 (cc.dd. segnalazioni non anonime).

Resta fermo che l'amministrazione, nel soggetto a ciò deputato (responsabile della prevenzione della corruzione), deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, che 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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione che riceve o coloro che 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 denuncianti 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 tale scopo, nella pagina *intranet*, "Servizi in evidenza – Anticorruzione" sono pubblicati integralmente il testo dell'art. 54 *bis* del d. lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e il contenuto del paragrafo "8. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (*whistleblower*)" del presente PTPC, per richiamare l'attenzione dei dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite.

9. Formazione del personale

La legge 190/2012 e ss.mm.ii. ha attribuito 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 è stata prevista anche nel PNA 2013 e, successivamente, confermata nell'Aggiornamento 2015 al PNA, nel quale, in particolare, è stata sottolineata la necessità che la stessa fosse "*più mirata*", sia relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari, sia in relazione ai contenuti.
Il PNA 2016, poi, ha considerato la formazione come mezzo per accrescere le conoscenze e la preparazione professionale dei lavoratori e l'ha definita 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.
Il PNA 2019 ribadisce, ancora una volta, che la formazione in materia di etica, integrità e altre tematiche inerenti al rischio corruttivo rientra tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT. L'ANAC, inoltre, osserva che le amministrazioni hanno basato l'impostazione di tale formazione, prevalentemente, sull'analisi delle disposizioni normative rilevanti in materia; ritiene che "*tale approccio*" non debba essere assolutamente svalutato, ma che possa essere "*arricchito*" sia attribuendo un ruolo più attivo ai dipendenti, con la valorizzazione delle loro esperienze, sia attraverso lo studio di "*casi concreti che tengano conto delle specificità di ogni amministrazione*".

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 dal PNA 2019, il Comune di Sassari, anche nel 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 rivolta al 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 dal 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 al 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 gli anni che vanno dal 2014 al 2019, come evidenziato nei precedenti PTPC comunali.
L'Amministrazione, anche nell'anno 2020, 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.
L'emergenza sanitaria, estesa all'intero territorio nazionale a partire dai primi mesi dell'anno 2020, ha, tuttavia, fortemente condizionato l'organizzazione della predetta attività di formazione.
In data 18 giugno 2020, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, unitamente alla funzionaria di cui lo stesso si avvale, ha partecipato alla 6ª Giornata Nazionale di incontro con i RPCT, organizzata dall'ANAC. A causa della grave pandemia, il consueto momento di confronto annuale, pur restando un appuntamento

imprescindibile per l'Autorità, ha cambiato forma e si è svolto, per la prima volta, in digitale, attraverso una piattaforma di *streaming*.
Su impulso del RPCT, inoltre, in raccordo con il dirigente del settore organizzazione e gestione risorse umane, è stata garantita la partecipazione a percorsi formativi specialistici in tema di anticorruzione, trasparenza, accesso civico, accesso generalizzato e ai documenti amministrativi, mediante lo strumento dello *streaming video*.
Durante i mesi di novembre e dicembre 2020, in particolare, si sono tenuti *on line* i seguenti momenti di formazione trasversale, ai quali hanno preso parte il Responsabile anticorruzione, la funzionaria che lo supporta operativamente nello svolgimento delle sue funzioni e i referenti per l'aggiornamento del processo di gestione del rischio dei singoli settori:
- il *webinar* dal tema "*La mappatura dei processi e la valutazione del rischio di corruzione*", organizzato da IFEL Fondazione ANCI (13 novembre);
- il *webinar* su "*La rotazione dei dipendenti quale misura per la prevenzione della corruzione*", promosso sempre da IFEL Fondazione ANCI (20 novembre);
- il *webinar* dal titolo "*Anticorruzione e Trasparenza negli enti locali*", proposto da ANCI Sardegna, in convenzione con IFEL Fondazione (25 novembre);
- il *webinar* "*La prevenzione della corruzione e la trasparenza negli appalti pubblici*", erogato da IFEL Fondazione ANCI (4 dicembre).
La formazione è stata, dunque, erogata "a distanza" e non sono stati somministrati ai partecipanti questionari finalizzati a misurare il loro livello di gradimento.

Si sottolinea, anche, la partecipazione a corsi specifici in materia di contrattualistica pubblica da parte di diversi settori dell'Ente, che hanno rappresentato l'esigenza di approfondire queste complesse tematiche.

Il 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.

Il 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.

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*

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 del RPCT, l'Amministrazione aveva fatto proprio e adottato, con la deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 26 gennaio 2016, il modello di patto di integrità, proposto per i Comuni dalla Regione Sardegna (v. Deliberazione della Giunta della Regione Sardegna n. 30/16 del 16.6.2015 e allegato Protocollo d'intesa sottoscritto in data 15 giugno 2015 dal Presidente della Regione, dal Presidente dell'ANCI Sardegna e da *Transparency International* Italia).

Il citato modello di patto di integrità era stato, successivamente, aggiornato ai riferimenti normativi di cui al D. Lgs n. 50 del 2016 e, da allora, inserito, come parte integrante, nel Piano triennale di prevenzione della corruzione comunale.

Nel mese di maggio 2017, con la nota "*Acquisizione dichiarazione d'impegno all'adozione e utilizzo dei Patti di integrità*", indirizzata a tutti i comuni, la Regione Autonoma della Sardegna, ha ricordato che, nell'ambito delle misure di contrasto alla corruzione, adottate dalla Giunta regionale con la già citata deliberazione n. 30/16 del 16.6.2015, "*l'Amministrazione regionale ha stabilito che tutti i trasferimenti di fondi effettuati dalle strutture del sistema Regione a favore delle Autonomie locali, sia subordinato all'impegno, da parte degli enti destinatari, all'adozione e utilizzo dei Patti di integrità da applicare alle procedure per l'affidamento di lavori e l'acquisizione di forniture e servizi avviati a valere su tali risorse*". Ha richiamato, inoltre, anche la delibera della Giunta regionale n. 18/15 del 11.04.2017 con la quale sono stati approvati i criteri di erogazione del fondo unico di cui all'articolo 10 della legge regionale 29 maggio 2007, n. 2 e s.m.i., tra i quali: "……. omissis…….. *e. patti di*

integrità. A far data dal 2017, le erogazioni del fondo unico sono subordinate all'acquisizione dell'impegno, da parte degli enti destinatari, all'adozione dei patti di integrità da applicarsi alle procedure per l'affidamento di lavori e l'acquisizione di forniture e di servizi avviate a valere su tali risorse, in attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 30/16 del 16.6.2015 e secondo il Protocollo di intesa sottoscritto in data 15.6.2015 tra la Regione Autonoma della Sardegna, ANCI Sardegna e Transparency International Italia".

In adesione alla richiesta della Regione e a consolidamento di un comportamento già in uso nel Comune, il Sindaco di Sassari ha sottoscritto la "Dichiarazione d'impegno all'adozione e utilizzo dei patti d'integrità", che è stata trasmessa, in data 10.5.2017, all'Assessorato enti locali, finanze e urbanistica regionale e di cui è stata data ampia conoscenza a tutti i settori dell'Ente, da parte del Responsabile anticorruzione.

Di seguito è riportato il modello di patto di integrità del Comune di Sassari, che fa parte integrante del presente piano, ribadendone l'utilizzo obbligatorio in tutte le procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture attivate dall'Ente.

PATTO DI INTEGRITÁ

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 105 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

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;

h) si impegna all'atto della nomina dei componenti la commissione di gara a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconferibilità 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 inconferibilità 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 contradditorio, 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,

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)

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 e ss.mm.ii., 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 e ss.mm.ii.). I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990 e ss.mm.ii., devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza e redatti rispettando la normativa sulla tutela dei dati personali (Decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii.). 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 dei documenti ammnistrativi con l'adozione di originali informatici e la digitalizzazione 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.
Anche nel 2020, a tale scopo, nell'Amministrazione, si è ulteriormente esteso il processo di informatizzazione di procedure e attività, già avviato negli anni precedenti, per garantire una sempre maggiore trasparenza e tracciabilità di dati, atti e procedimenti, e si è progressivamente sviluppata la dematerializzazione dei documenti anche allo scopo di ridurre il consumo della carta. È, ormai, consolidato, all'interno dell'Ente, l'utilizzo del protocollo informatico, con la digitalizzazione dei documenti cartacei in entrata e la

produzione di soli documenti informatici in uscita, nonché la raccolta in fascicoli informatici di buona parte dei documenti prodotti lungo l'iter dei procedimenti tipici dell'Ente.
Per quanto concerne, infatti, tali processi di digitalizzazione e dematerializzazione, dalle statistiche risulta una riduzione sempre più consistente della documentazione cartacea sia in arrivo che in uscita e la produzione in originale informatico della quasi totalità dei documenti. A questo proposito a fine anno 2020 è stata aggiudicata la fornitura di 500 firme digitali remote, per dotare tutto il personale che firma atti o documenti di uno strumento agile e versatile di firma digitale. Per il 2021, invece, è previsto l'acquisto e l'avvio a regime di un software per la gestione documentale evoluta ed integrata.
Tra le varie attività si evidenzia che nel 2020 è stato anche avviato e portato a compimento il progetto "*Digitalizzazione Archivi Cartacei*", nell'ambito del programma regionale LAVORAS, della durata di 8 mesi, che ha coinvolto circa venti addetti e che ha conseguito l'obiettivo della digitalizzazione di parte dell'archivio cartaceo di Ufficio Personale, Tributi, Edilizia Privata e Servizi Sociali.
Relativamente alla conservazione a norma dei documenti informatici, presso un conservatore accreditato, avviata nel 2019, si evidenzia che il previsto avvio a regime slitterà ai primi mesi del 2021 a causa dei problemi operativi derivanti dall'epidemia di Covid-19.
Per quanto attiene invece azioni tese ad incrementare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa attraverso l'informazione e la facilitazione nei rapporti tra amministrazione e utenza sono stati acquisiti nel 2020 i seguenti prodotti e servizi, che vedranno il loro completo dispiegamento entro il 2021:

- Nuovo Portale *web* ufficiale del Comune di Sassari realizzato secondo le specifiche AGID
- Nuovo portale Servizi online al Cittadino
- Riattivazione ed evoluzione del sistema *WiFi* Pubblico distribuito nel territorio cittadino mediante l'implementazione e attivazione di un nuovo sistema che consente l'autenticazione tramite social media con l'utilizzo di un flusso internet dedicato
- Partecipazione al progetto *WiFi* Italia (individuate 12 possibili sedi per l'installazione delle aree *WiFi outdoor* che dovranno essere validate da INFRATEL)
- Sistema di *WEB Collaboration* e *Telepresence* e dei servizi connessi (n.1 *Endpoint Collaboration* da sala media, n.9 *Endpoint Collaboration* da sala piccola), col quale si potenzia la possibilità di conferenze e incontri a distanza.

Durante l'anno di riferimento, infine, si è proseguito con l'applicazione delle già consolidate misure, che di seguito si elencano: 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 e ss.mm.ii.; 2) redazione di tutte le determinazioni in formato elettronico con firma digitale; 3) utilizzo 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, il Comune di Sassari 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, sarà 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 D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- 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 D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. 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 2020, i dirigenti di tutti i settori hanno assicurato il **controllo di regolarità amministrativa e contabile nella fase preventiva** di formazione degli atti. A far tempo dall'ultimo trimestre del 2019 era stato implementato anche il **controllo concomitante di regolarità amministrativa**, con la proficua collaborazione dei Servizi interessati, sulle deliberazioni degli Organi Collegiali, controllo che è stato esercitato anche nel periodo in

esame. Nel corso dell'anno di riferimento, inoltre, si è regolarmente provveduto ad effettuare l'estrazione e la verifica degli atti (determinazioni dirigenziali e provvedimenti unici conclusivi dei procedimenti, adottati dal SUAPE in seguito a conferenza di servizi), relativi al periodo da gennaio a dicembre 2020, nel rispetto dei principi, parametri/indicatori di conformità e metodologia fissati nel "Piano del controllo successivo di regolarità amministrativa 2018 – 2019 (Maggio 2018 – Dicembre 2019)", la cui efficacia è stata prorogata per l'effettuazione del controllo degli atti relativi al mese di gennaio 2020, nelle more dell'approvazione del nuovo strumento pianificatorio, e nel "**Piano del controllo successivo di regolarità amministrativa 2020 – 2021** (Febbraio 2020 - Dicembre 2021)", dal mese di febbraio 2020.

Nell'ambito della categoria delle determinazioni dirigenziali, si è proceduto all'estrazione mensile, dal sistema gestionale appositamente dedicato, con modalità casuale gestita informaticamente, di un numero di provvedimenti pari al 5%, con arrotondamento all'unità superiore, garantendo, comunque, l'estrazione di almeno una determinazione per ogni settore, nel mese di riferimento.

Per la tipologia dei provvedimenti unici conclusivi dei procedimenti, invece, si è effettuata l'estrazione del relativo elenco mensile dal sistema informatico, attraverso il portale jEnte, e si è esaminato un numero di atti, estratti a sorte tra quelli indicati nel sopra citato elenco, pari al 5%, con arrotondamento all'unità superiore. Tutti 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 interessi); 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.

I report semestrali (gennaio/giugno 2020 e luglio/dicembre 2020) del controllo sono stati elaborati dal Segretario generale e sono stati trasmessi a: Direttore generale, Dirigenti, Revisori dei Conti, Presidente del Consiglio comunale, Nucleo di valutazione e ne è stata data conoscenza al Sindaco.

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, il Bilancio sociale e lo Stato di attuazione dei programmi.

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 e ss.mm.ii. 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 ss.mm.ii.

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. Con la deliberazione n. 338 del 1 dicembre 2020, su proposta dei dirigenti competenti per materia e con il coordinamento del Settore Affari generali e Servizi al cittadino, la Giunta comunale ha approvato l'**aggiornamento generale delle tabelle dei procedimenti** di competenza di tutti i Settori dell'Ente, dando attuazione ad un obiettivo di miglioramento gestionale dell'Amministrazione, inserito nel Piano dettagliato degli Obiettivi 2020 "*Revisione delle tabelle sui procedimenti amministrativi dei settori comunali a seguito delle nuove normative e adeguamenti alla macrostruttura* ".

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, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Un altro utile strumento per monitorare il rispetto dei termini dei procedimenti è 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;
- la descrizione del procedimento;
- i *tempi* massimi di legge entro i quali deve essere concluso il procedimento.

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

In riferimento all'esigenza, posta dalla legge anticorruzione 190/2012 e ss.mm.ii., 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 interessi 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 o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi; organizzazioni di categoria e sindacali), allo scopo di raccogliere proposte, suggerimenti e osservazioni, al fine di migliorare le strategie di anticorruzione comunali.
Un ruolo di rilievo viene 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.
La normativa in tema di prevenzione della corruzione ha costituito, inoltre, una delle materie di approfondimento oggetto della formazione specifica prevista per i giovani selezionati all'interno del "Progetto di servizio civile nazionale" predisposto dall'Urp, ufficio che ha quale compito principale quello di raccogliere reclami e/o segnalazioni su disservizi relativi all'amministrazione e che opera, in questo modo, come interfaccia comunicativa interno/esterno.
Il Comune di Sassari, che risulta accreditato, presso la Presidenza della Regione, all'Albo degli Enti di Servizio civile della Regione Autonoma della Sardegna, così come previsto all'interno del progetto "#**UrpOnline**", ha svolto, nel corso dell'anno 2020, una attività di formazione nella quale una specifica sezione è stata dedicata all'analisi e allo studio della legislazione in materia di contrasto alla corruzione, dei Piani Nazionali Anticorruzione e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione comunale. Tale percorso formativo ha avuto lo scopo di fornire un'opportunità di ampliamento delle conoscenze dei giovani,

futuri cittadini, atta a contribuire alla loro formazione sociale e professionale, e ha rappresentato, quindi, anche una delle misure di sensibilizzazione della cittadinanza, progettate dall'Amministrazione, allo scopo di promuovere la cultura della legalità. Nello specifico, sono stati coinvolti quattro volontari del SCN - progetto URP.

Inoltre, allo scopo di migliorare le attività e i servizi erogati dall'amministrazione, favorendo ogni più ampia forma di comunicazione interna ed esterna, il Comune di Sassari, con il coordinamento del settore Affari generali e Servizi al cittadino, ha proseguito con l'obiettivo operativo "*Favorire un sistema più efficiente e accessibile di democrazia partecipata*", previsto nel Piano della performance 2020/2022, declinato nella seguente azione "*Aggiornamento carte dei servizi dell'Ente*".
A tale proposito, a partire dalla fine dell'anno 2019, erano state predisposte apposite linee guida per l'aggiornamento delle **carte dei servizi** ed era stato creato un nuovo specifico modello, da utilizzare nell'attività di revisione delle carte stesse, che era stato trasmesso per la sua condivisione ai dirigenti di tutti i settori.
Entro il 31.12.2020, diversi settori comunali hanno rinnovato le proprie carte dei servizi, pubblicate tempestivamente nel sito istituzionale del Comune, nella specifica sezione "Amministrazione Trasparente", che è sottoposta a continuo aggiornamento.
Per quanto riguarda la ***Comunicazione Digitale*** è stato garantito un costante flusso comunicativo di tutti gli aggiornamenti relativi al Covid-19 e alle iniziative legate alla pandemia.
Sono state pubblicate decine di post sulle ordinanze comunali, sui nuovi buoni spesa finanziati dall'amministrazione durante il periodo natalizio, sul bonus regionale "800 euro", sui bonus matrimoni, sulle agevolazioni tributarie e, infine, sui controlli e relative sanzioni della Polizia locale sul territorio.
Anche in questa fase è stato garantito un filo diretto col cittadino 7 giorni su 7, con un servizio di informazione e "Urp on line" costante, utilizzando prioritariamente i canali telematici quali: social network, mail, form online, ecc., anche grazie al supporto dell'ufficio stampa, della direzione generale e dei vari settori dell'Amministrazione tutti coinvolti nella gestione dell'emergenza.
Per tale scopo l'Urp, in collaborazione con il Ced, ha richiesto un ampliamento della dotazione delle liste di distribuzione (*boxmail*) in capo ai Settori per consentire una gestione più veloce ed efficace della comunicazione interna ed esterna.
Per garantire un contatto mail diretto, considerata la difficoltà nell'accedere ai servizi comunali sia di persona che per telefono, le liste di distribuzione verranno messe a disposizione del cittadino per comunicazioni, richieste di informazioni, segnalazioni e accesso ai Settori.

Per consentire la massima diffusione e conoscenza, sia interna che esterna, della strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, impostata e attuata dall'Ente, e delle connesse misure di prevenzione, inoltre, il presente Piano anticorruzione comunale è pubblicato sul sito web istituzionale.

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**, in relazione alle disposizioni, già previste nel PNA 2013, concernenti la 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*", si evidenzia quanto segue.

Nel **codice di comportamento dei dipendenti** del Comune di Sassari (art. 2 comma 3) è prevista l'estensione delle sue norme e prescrizioni, per quanto compatibili, anche ai soggetti di cui all'art. 2, comma 3 del D.P.R. n. 62/2013. La suddetta estensione viene attuata anche attraverso la sottoscrizione del patto d'integrità adottato dall'Ente. Si veda, a tale proposito, l'art. 1, comma 6 del predetto patto: "*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*".

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.

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

A partire dal 2014 il Comune di Sassari, in qualità di amministrazione vigilante ha acquisito notizie riguardo alle attività che le società/enti partecipati avevano già posto in essere o intendevano realizzare, per rispettare la normativa sulla prevenzione e sul contrasto ai fenomeni corruttivi.

Dopo l'approvazione da parte dell'ANAC della Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017, «*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*», l'allora RPCT si era attivato affinché la Delibera e la tabella che la corredava fossero inoltrate tempestivamente alle società e agli enti partecipati dal Comune, per gli adempimenti di competenza. L'adozione delle Linee guida era stata l'occasione anche per focalizzare gli obblighi relativi alla pubblicazione delle informazioni di cui tratta l'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. da parte dell'Amministrazione e sui suoi compiti di vigilanza nei confronti delle società e degli enti partecipati, in attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione.

L'ANAC, anche successivamente, specificamente con l'aggiornamento del 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione, aveva fatto riferimento alle Linee guida, contenenti le indicazioni di dettaglio sulle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che

le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti ad attuare, in particolar modo a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Essa, tra l'altro, in seguito a segnalazioni ricevute, aveva già iniziato a svolgere le prime attività di vigilanza, segnatamente in tema di trasparenza, nei confronti di questi soggetti. Col successivo PNA 2019, infine, l'Autorità ha fornito ulteriori chiarimenti sugli orientamenti già espressi nelle citate Linee guida.

La funzione di controllo dell'Amministrazione ha avuto un significativo passaggio di qualità a seguito della trasformazione, avvenuta nel febbraio del 2019, del Consorzio Azienda Trasporti Pubblici in società per azioni, ATP S.p.A. La Società in questione è l'unico organismo partecipato verso il quale, in base alla normativa di diritto comune, l'Ente ricopre il ruolo di azionista controllante e, in base alla disciplina di diritto speciale, principalmente determinata dal D.lgs. 175/2016 e ss.mm.ii., ha specifici obblighi. Essi ricomprendono quello della verifica circa l'osservanza, tra gli altri, dei doveri di informazione pubblica in materia gestionale e contabile, secondo il prescritto della disciplina nazionale/comunitaria, a sua volta fatta propria e trasfusa dal Comune anche nei suoi strumenti normativi interni. L'obiettivo è quello di operare per la verifica della corrispondenza ai modelli previsti dalla legge per ciò che attiene il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e per la prevenzione della corruzione, che poi si estende anche agli altri organismi partecipati: Abbanoa S.p.A., Consorzio Industriale Provinciale, Consorzio ZIR, pur con le particolarità di quest'ultimo, data la sua condizione di ente in liquidazione e sottoposto al controllo di un Commissario straordinario di nomina regionale. Con riferimento agli altri soggetti partecipati, segnatamente Promin s.c.p.a. in liquidazione e SOMEAANS s.r.l., si deve segnalare che gli obiettivi di cui sopra hanno certamente portata più limitata: nel primo caso, in quanto la situazione di quella società è di pressoché totale inattività, se si eccettua la prosecuzione del procedimento giudiziario che la vede contrapposta al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, solo motivo della sua ancora non compiuta estinzione; nel secondo, in considerazione delle sue peculiarità ma soprattutto del fatto che il Consiglio comunale ha deliberato la dismissione delle quote di proprietà comunale.

La Direzione generale, Settore dell'Amministrazione preposto alla funzione di controllo degli organismi partecipati dal Comune, per continuare a svolgere adeguatamente queste attività dovrà essere posta nelle condizioni di avvalersi di specifici percorsi di aggiornamento e approfondimento della disciplina normativa.

In fine, occorre segnalare che, nel corso del 2020, anno caratterizzato, anche per la vita degli organismi partecipati, dai mutamenti resi necessari per affrontare la pandemia dovuta al virus SARS-Cov 2, sono state condotte a termine ulteriori attività volte ad assicurare il controllo, la pubblicità e la trasparenza delle informazioni relative a questi soggetti. In particolare, è stata alimentata la banca dati nazionale dedicata, operativa sul portale del Ministero dell'Economia e delle Finanze, i cui dati sono serviti anche per la elaborazione e predisposizione dell'annuale Relazione di analisi dell'assetto delle partecipazioni del Comune di Sassari e del Piano di Razionalizzazione, approvati con la deliberazione del Consiglio comunale n. 39/2020. In coerenza con queste importanti azioni, è stata attuata **la revisione e l'aggiornamento delle schede** con le informazioni sulle partecipazioni dell'Ente pubblicate nell'apposita sezione del sito web istituzionale, unitamente ai bilanci di esercizio degli ultimi cinque anni. Va segnalato, a tal proposito, che è in corso di completamento la generale revisione dell'architettura del sito del Comune, al fine di migliorarne l'accesibilità e consultabilità da parte dei cittadini, corrispondendo in misura maggiore agli obblighi e alle indicazioni dell'Agenda Digitale elaborata dal Governo. In questa sede si procurerà di dare adeguato spazio anche alla sezione dedicata agli organismi partecipati. È stata, inoltre, condotta la verifica sullo stato delle pubblicazioni da parte di questi ultimi sui loro siti web delle informazioni richiesta dalla normativa, in particolare per ciò che concerne la composizone degli organi di gestione e controllo e delle loro remunerazioni/indennità.
Il Comune di Sassari continuerà ad esercitare una puntuale vigilanza affinché le società/enti partecipati attuino gli adempimenti previsti dalla legge e dai Piani Nazionali e le indicazioni fornite dall'ANAC, per l'osservanza della normativa sulla prevenzione e contrasto alla corruzione.

11. SEZIONE TRASPARENZA

PRINCIPI ISPIRATORI, EVOLUZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI

La Legge n. 190/2012 (*"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 e all'attività del comparto pubblico.
La trasparenza consente, attraverso le suddette misure, di attuare il principio democratico e 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 le Amministrazioni, 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.
In proposito, l'art. 10 del D.Lgs 33/2013, nella sua previgente versione, poneva in capo ad ogni Ente 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 l'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità. A seguito dell'entrata in vigore del citato D.Lgs. 97/2016, il programma per la trasparenza e l'integrità è diventato un'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Questo è andato di pari passo con la previsione della coincidenza nella medesima persona fisica del ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Si evidenzia che, già in precedenza, questo Comune aveva provveduto in tal senso, avvalendosi di una previsione normativa configurata in termini di facoltà e non di obbligo. Con proprio decreto n. 2/2015, il Sindaco aveva attribuito all'allora dirigente del Settore Affari Generali, Trasparenza e Partecipazione, già Responsabile della prevenzione della corruzione, anche l'incarico di Responsabile per la Trasparenza.

A fronte delle modifiche apportate al D.Lgs. n. 33/2013 dal predetto D.Lgs. n. 97/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta con specifiche "*Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" (delibera n. 1310 del 28.12.2016), con cui ha fornito indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti sulle principali e più significative novità nella materia di cui trattasi, alle quali si rinvia.
In allegato alle predette linee guida, l'Autorità ha predisposto, in sostituzione dell'Allegato 1 della delibera 50/2013, una "**mappa ricognitiva**" degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni. La tabella ha recepito le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 relativamente agli obblighi di pubblicazione e ha previsto conseguenti aggiornamenti della struttura della sezione dei siti web istituzionali, denominata "Amministrazione Trasparente".
Con la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, inoltre, l'ANAC ha adottato le "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'acceso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*", che hanno ad oggetto la "definizione delle esclusioni e dei limiti" all'accesso civico a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria, disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del decreto trasparenza, alle quali si fa rinvio.
Alla luce di quanto sopra e in attuazione dell'obbligo ribadito nel PNA 2019, il Comune di Sassari è tenuto ad adottare, ogni anno, un unico completo Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) all'interno del quale deve essere chiaramente identificata la **sezione relativa alla trasparenza**, in cui andranno inseriti, quale, contenuto essenziale, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti dall'organo politico.
Il PTPCT, una volta approvato, 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.
In conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 e ss.mm.ii. *"L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*", si riportano, di seguito, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza individuati dagli organi di indirizzo politico - amministrativo.
In primo luogo, pare utile ricordare che nelle Linee Programmatiche del Sindaco 2019-2024, presentate al Consiglio comunale in data 8 agosto 2019, la trasparenza dell'attività dell'Ente è un obiettivo che il Comune di Sassari intende perseguire costantemente attraverso una *"Amministrazione capace, efficiente e trasparente*".

In virtù delle predette Linee programmatiche, il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021 – 2023 ha individuato l'indirizzo strategico denominato "L'Amministrazione e il governo locale".
A questo indirizzo strategico è stato associato il seguente obiettivo strategico di valenza pluriennale: "*Realizzare un'amministrazione capace, efficiente e trasparente*"".
Da ultimo, nel medesimo DUP, viene declinato il seguente obiettivo operativo:
"*Attuare i principi di trasparenza e accesso civico, assolvere agli obblighi di pubblicazione, individuare e attuare le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione e all'illegalità*".
Gli obiettivi sopra enunciati dovranno ispirare la futura programmazione dell'Ente, a cominciare dal Piano della Performance e dal Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021-2023.
In particolare, in sede di predisposizione del nuovo Piano Dettagliato degli Obiettivi, si dovrà tenere conto degli indirizzi, delle prescrizioni e delle azioni/misure del presente PTPCT 2021-2023, inserendo specifici obiettivi operativi, anche intersettoriali, afferenti appunto l'attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza individuate nel citato PTPCT.

Nella presente "Sezione Trasparenza" del PTPCT, il Comune di Sassari recepisce i principi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni 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.

La "Sezione Trasparenza", nello specifico, 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 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 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";
- alle deliberazioni ANAC nn. 1309 e 1310 del 28/12/2016 intitolate, rispettivamente, "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e

dei limiti all'acceso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013" e "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016;

- alla circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato";
- alla circolare n. 1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)" che integra la circolare n. 2/2017;
- al Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua, annualmente, di concerto con i Dirigenti dei Settori, il monitoraggio delle azioni intraprese dall'Amministrazione in tema di trasparenza, allo scopo di verificare, anche in relazione a tale sezione, l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso nell'ipotesi in cui siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE NEL SITO WEB ISTITUZIONALE

Nella **sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente**, articolata, a sua volta, in sezioni e sotto sezioni secondo le indicazioni contenute nella tabella allegata alle Linee Guida dell'ANAC di cui alla delibera n. 1310 del 2016, confluiscono tutti i documenti, i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune di Sassari.

Nel rispetto dei **criteri di qualità** delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore nell'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e richiamati anche nel PNA 2019, i contenuti della suddetta 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. È 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 alla pubblicazione integrale dei dati l'utilizzo di tabelle di sintesi, che ne agevolino la consultazione, se già disponibili;
- indicare la data di aggiornamento del dato, documento o informazione da pubblicare.

Un'importante modifica introdotta dal d.lgs. 97/2016 è stata 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.

Il Nucleo di valutazione del Comune di Sassari attesta l'**assolvimento degli obblighi di pubblicazione** da parte dell'Ente. L'attestazione è pubblicata nella sezione «*Amministrazione trasparente*» entro il 30 aprile di ogni anno.

Per l'annualità 2020, si evidenzia che, a causa della ben nota emergenza epidemiologica da Covid-19, con un comunicato del 12 marzo 2020, il Presidente dell'ANAC ha prorogato come segue i termini della **delibera n. 213 del 4 marzo 2020** "*Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2020 e attività di vigilanza dell'Autorità*": "*Gli OIV e gli organismi con funzioni analoghe sono tenuti ad attestare la pubblicazione dei dati, come indicati nella predetta delibera, al* ***30 giugno 2020*** *e non più al 31 marzo 2020. L'attestazione andrà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" entro il* ***31 luglio 2020*** *e non più entro il 30 aprile 2020*".
Nello specifico, in adempimento alle indicazioni contenute nella prefata delibera e tenuto conto dei due successivi comunicati del Presidente dell'Autorità del 12 marzo e 9 aprile 2020, con il coordinamento del RPCT, l'ufficio di supporto al predetto Responsabile e la Redazione internet si sono occupati dell'aggiornamento delle pagine, della suddetta sezione del sito istituzionale dell'Ente, contenenti le specifiche categorie di dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione, individuati quali oggetto di attestazione nell'anno di riferimento.
L'**attestazione** del Nucleo di Valutazione del Comune, completa della **griglia di rilevazione** e della **scheda di sintesi**, è stata pubblicata, a cura del RPCT, nella già citata sezione "Amministrazione trasparente", sotto - sezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione»", entro il termine prescritto del 31 luglio 2020.

Nel mese di gennaio 2021, inoltre, l'Ente ha provveduto alla riconfigurazione della sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito *web*, in particolare nella sottosezione

"**Bandi di gara e contratti**", mediante l'articolazione nelle due seguenti ulteriori sottosezioni di 2° livello:
- "*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*";
- "*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*".

Ciò in conformità alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016 "*Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*".

A tale proposito, nella sottosezione "*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*", sono confluiti tutti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dall'articolo 1, comma 32 della legge n.190/2012 e ss.mm.ii., già presenti in "Amministrazione Trasparente"; il tutto nel rispetto anche delle prescrizioni della delibera ANAC n. 39 del 20 gennaio 2016 e dei chiarimenti forniti dalla stessa Autorità nelle Faq in "*subiecta materia*".

Nella sottosezione di cui trattasi, nello specifico, sono state pubblicate, in quattro distinti formati *xml*, *pdf*, *ods* e *consultazione on line*, sino all'annualità 2020, le informazioni inerenti alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi.

Per la parte lavori, l'obbligo è assolto con la pubblicazione del collegamento ipertestuale al *link* della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP), alla quale sono regolarmente inviati gli specifici dati, ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. n. 229/2011 e dell'articolo 37, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Attraverso la prefata sottosezione di 2° livello "*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*", invece, si accede alla pagina nella quale sono aggiornati e pubblicati i dati, i documenti e le informazioni di cui all'articolo 37 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. secondo le seguenti ulteriori ripartizioni:

a) Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture con la pubblicazione di due *link* attraverso i quali si accede ai documenti relativi al *Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi* e al *Programma triennale dei lavori pubblici* (art. 37, comma 1, lett b) D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e artt. 21, comma 7 e 29, comma 1 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.);

b) 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 e ss.mm.ii.;

Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le

ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali;
Composizione della commissione giudicatrice e *curricula* dei suoi componenti (art. 37 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e art. 29 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.).
I titoli di cui sopra, sub b), sono riferiti ai seguenti ambiti operativi:
- Gare in corso:
Forniture e servizi;
Lavori pubblici;
Incarichi;
- Gare concluse e avviso sui risultati della procedura di affidamento anni 2010/2020:
Forniture e servizi;
Lavori pubblici;
Incarichi;
- Affidamenti:
Affidamenti diretti;
Procedure negoziate.
Per ogni singola procedura aperta e negoziata di affidamento di servizi e forniture e di lavori e per ogni affidamento diretto, all'interno di un apposito *box*, sono costantemente inseriti e aggiornati gli atti e le informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo quanto appositamente dettagliato nel prefato Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016. Si segnala, inoltre, che la griglia contenuta nel suddetto *box* è stata ulteriormente specificata per consentire una più agevole e semplice consultazione e l'immediata reperibilità dei dati ivi contenuti.
All'inizio di ogni pagina dedicata alle diverse tipologie di selezione del contraente, inoltre, è inserito il collegamento ad un apposito *link* attraverso il quale è possibile consultare gli atti adottati dall'Ente, in ottemperanza al prescritto obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii.

c) Contratti:
Evidenziato che il comma 505 dell'art. 1 della L. n. 208/2015 è stato abrogato dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., si rinvia agli obblighi contenuti negli articoli 21 e 29 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., che sono stati adempiuti con la pubblicazione degli atti concernenti la programmazione di lavori, opere, servizi e forniture e dei loro relativi aggiornamenti.

d) Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione (art. 37, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. ii. e art. 29, comma 1, d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.).

In questa ripartizione, infine, sono inseriti i resoconti della gestione finanziaria dei contratti conclusi in ciascun anno di riferimento (dall'anno 2014 al 2020). Per la parte lavori, si rinvia al già richiamato *link* della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP).

Si sottolinea, da ultimo, che il Comune di Sassari ha provveduto ad affidare, nel mese di dicembre 2020, ad una società specializzata in materia, **la completa riprogettazione e realizzazione del proprio sito istituzionale** allo scopo di dotarsi di uno strumento efficace e, al tempo stesso, di fornire ai cittadini un mezzo di comunicazione moderno e utile, con l'utilizzo generalizzato di un CMS (*Content Management System* – gestore dei contenuti) e di una nuova veste grafica. Quanto sopra al fine di rendere più intuitiva e fluida la navigazione, attraverso una definitiva architettura delle informazioni disponibili e un *workflow* di pubblicazione ben delineato.
Allo stato attuale, risulta già totalmente costruita la nuova struttura del sito *web* e si sta procedendo con la progressiva importazione di tutti i dati. Questa complessiva attività di rivisitazione del predetto sito, comporterà necessariamente un ulteriore intervento anche nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" mirato al suo riesame e al suo ulteriore aggiornamento.

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 spontaneamente. Inoltre l'obbligo di pubblicazione si estende anche ai seguenti atti:
   a) documenti di programmazione strategico – gestionale;
   b) atti del Nucleo di Valutazione (come ribadito dall'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)**
   È 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**
   Parimenti abrogato l'obbligo di pubblicare tanto i dati suddetti quanto i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali.
8. **Controlli sulle imprese (art. 25)**
   È stato altresì 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 artt. 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)**
    Sono 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. 33/2013 aumenta notevolmente gli obblighi di pubblicazione in materia, prevedendo la pubblicazione:
    - degli atti del nucleo di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti;
    - della relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo;
    - dei 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 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 33/2013: - 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. 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)**
    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.

Si evidenzia che la **L. n. 160/2019 (Legge di bilancio 2020)** ha introdotto, tra l'altro, ulteriori modifiche al D.Lgs. n. 33/2013. In particolare, si segnala la formulazione del **comma 1 dell'art 19**: "*Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione,* ***le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori***."

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AI SENSI DELL'ART. 14 DEL D.LGS. 33/2013

A tale proposito si evidenzia quanto segue.
Con la Sentenza n. 20 del 23.1.2019, pubblicata nella G.U. il 27.2.2019, la Corte costituzionale ha dichiarato "*l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 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), nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di*

incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)."

La Consulta, per il tramite della citata pronuncia, dichiarativa dell'incostituzionalità della norma di cui trattasi nei termini sopra descritti, ha ritenuto irragionevole il bilanciamento operato dalla legge tra due diritti: quello alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Secondo i giudici costituzionali: "*Il legislatore, nell'estendere tutti i descritti obblighi di pubblicazione alla totalità dei circa 140.000 dirigenti pubblici (e, se consenzienti, ai loro coniugi e parenti entro il secondo grado), ha violato il principio di proporzionalità, cardine della tutela dei dati personali e presidiato dall'articolo 3 della Costituzione. Pur riconoscendo che gli obblighi in questione sono funzionali all'obiettivo della trasparenza, e in particolare alla lotta alla corruzione nella Pubblica amministrazione, la Corte ha infatti ritenuto che tra le diverse misure appropriate non è stata prescelta, come richiesto dal principio di proporzionalità, quella che meno sacrifica i diritti a confronto. In vista della trasformazione della Pa in una "casa di vetro", il legislatore può prevedere strumenti che consentano a chiunque di accedere liberamente alle informazioni purché, però, la loro conoscenza sia ragionevolmente ed effettivamente collegata all'esercizio di un controllo sia sul corretto perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'impiego virtuoso delle risorse pubbliche. Ciò vale certamente per i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica nonché per le spese relative ai viaggi di servizio e alle missioni pagate con fondi pubblici, il cui obbligo di pubblicazione viene preservato, dalla sentenza, per tutti i dirigenti pubblici. Non così per gli altri dati relativi ai redditi e al patrimonio personali, la cui pubblicazione era imposta, senza alcuna distinzione, per tutti i titolari di incarichi dirigenziali. Si tratta, infatti, di dati che non sono necessariamente e direttamente collegati all'espletamento dell'incarico affidato. Inoltre, la loro pubblicazione non può essere sempre giustificata - come avviene invece per i titolari di incarichi politici - dalla necessità di rendere conto ai cittadini di ogni aspetto della propria condizione economica e sociale allo scopo di mantenere saldo, durante il mandato, il rapporto di fiducia che alimenta il consenso popolare.....omissis..... Poiché non spetta alla Corte costituzionale indicare una diversa soluzione più idonea a bilanciare i diritti antagonisti, la sentenza garantisce, insieme al diritto alla privacy, la tutela minima delle esigenze di trasparenza amministrativa individuando nei dirigenti apicali delle amministrazioni statali (previsti dall'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001) coloro ai quali sono applicabili gli obblighi di pubblicazione imposti dalla disposizione censurata. Secondo la Corte, l'attribuzione a questi*

dirigenti di compiti di elevatissimo rilievo - propositivi, organizzativi, di gestione (di risorse umane e strumentali) e di spesa - rende non irragionevole che, solo per loro, siano mantenuti, allo stato, gli obblighi di trasparenza di cui si discute".

La dichiarazione di incostituzionalità di cui trattasi, quindi, fa salvi gli **obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f)**, del d.lgs. 33/2013, soltanto per i titolari di incarichi dirigenziali apicali delle amministrazioni statali, mentre sarà compito del legislatore "*ridisegnare - con le necessarie diversificazioni e per tutte le pubbliche amministrazioni, anche non statali - il complessivo panorama dei destinatari degli obblighi di trasparenza e delle modalità con cui devono essere attuati, nel rispetto del principio di proporzionalità posto a presidio della privacy degli interessati*". L'obbligo di pubblicazione viene preservato, invece, per tutti i dirigenti pubblici relativamente ai **compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica** nonché per le **spese relative ai viaggi di servizio e alle missioni pagate con fondi pubblici** (**art. 14, comma 1, lett. c**) del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.).

Alla luce della già citata sentenza n. 20/2019, in data 31 luglio 2019, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha pubblicato la propria delibera n. 586 del 26 giugno 2019, inerente: "*Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, comma 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019*", con la quale ha modificato e integrato la delibera 241/2017 e ha fornito precisazioni sulla delibera 1134/2017 in merito ai criteri e alle modalità di applicazione dell'art. 14, comma 1, 1-bis e 1-ter del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

In risposta alla richiesta di chiarimenti inoltrata da alcuni comuni, inoltre, l'ANAC ha adottato la Delibera n. 1202 del 18.12.2019, avente ad oggetto "Applicabilità dell'art. 14, co. 1 lett. f), d.lgs. 33/2013 al Segretario e al Direttore generale negli enti locali", depositata presso la segreteria del Consiglio il 10 gennaio 2020.

Relativamente al tema in argomento, si evidenzia, infine, che l'art. 1, comma 7, del decreto legge n. 162 del 30 dicembre 2019, statuisce che "*Fino al 31 dicembre 2020, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1 -bis , del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto. Conseguentemente, con regolamento da adottarsi entro il 31 dicembre 2020, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro della giustizia, il Ministro dell'interno, il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale e il Ministro della difesa, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, sono individuati i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'articolo 2 -bis, comma 2, del medesimo decreto legislativo*

devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate, nel rispetto dei seguenti criteri:
a) graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettere a), b), c), ed e), dell'articolo 14, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in relazione al rilievo esterno dell'incarico svolto, al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale;
b) previsione che i dati di cui all'articolo 14, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, siano oggetto esclusivamente di comunicazione all'amministrazione di appartenenza; …….. omissis ".
Poichè alla data di approvazione del presente Piano non risulta ancora adottato il predetto regolamento per l'individuazione dei dati, il Comune continuerà a monitorare i successivi sviluppi con riferimento a tale tema.

LA MACROSTRUTTURA COMUNALE

La macrostruttura del Comune di Sassari, delineatasi a seguito delle modifiche effettuate nell'anno 2020 e nel mese di febbraio 2021, è articolata su 15 Settori:
Direzione generale;
Bilancio e tributi;
Innovazione tecnologica;
Organizzazione e gestione risorse umane;
Affari generali e Servizi al cittadino;
Contratti pubblici e Politiche della casa;
Politiche, Servizi e Coesione sociale;
Politiche educative, giovanili e sportive;
Politiche culturali e della gestione del patrimonio immobiliare;
Ambiente e verde pubblico;
Lavori pubblici e Manutenzione del patrimonio comunale;
Infrastrutture della mobilità e traffico;
Attività produttive ed edilizia privata;
Pianificazione territoriale, Paesaggio e Sviluppo turistico;
Polizia Locale.

ARTICOLAZIONE TERRITORIALE DEL COMUNE DI SASSARI

Il Comune di Sassari ha la sua sede istituzionale a Palazzo Ducale, in piazza del Comune n. 1, ove al Piano Secondo sono ubicati gli Uffici del Segretario Generale RPCT e del funzionario di cui lo stesso si avvale.

Detto dell'esistenza di alcuni uffici comunali distaccati, la tabella che segue evidenzia, in dettaglio, come si distribuiscono nella città le principali sedi dei diversi Settori dell'Amministrazione.

DIREZIONE GENERALE	Direzione Generale, Gabinetto del Sindaco e comunicazione	Piazza del Comune, 1
	Sviluppo politiche integrate	Piazza del Comune, 1
	Affari legali	Viale Umberto, 68
AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Supporto organi deliberanti, Decentramento/Partecipazione	Palazzo Ducale – Piazza del Comune 1
	URP	Corso Angioy, 15
	Punto Città	Corso Angioy, 15
	Elettorale	Piazza Santa Caterina, 25
	Punto Città 2	Via Giovanni Bruno, 7/G
	Punto Città 3	Via dell'anziano, 2/Via Poligono, 2
	Tottubella	Piazza Orosei
	Palmadula	Piazza dell'Assunta
	Campanedda	Piazza Don G. Maria Ruiu
	La Corte	Piazza Don G. Pittalis, 6
CONTRATTI PUBBLICI E POLITICHE DELLA CASA	Contratti	Via Coppino 18-20
	Politiche della casa e lavori e manutenzioni erp	Via Coppino 18-20
POLITICHE CULTURALI E DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Cultura	Largo Infermeria San Pietro
	Servizio bibliotecario	Piazza Tola
	Biblioteca decentrata Li Punti	Via Era
	Biblioteca decentrata Caniga	Via Padre Luca
	Archivio storico	Via Insinuazione, 31-33
	Infosassari – Rete Thamus	Via Sebastiano Satta
	Patrimonio	Via Coppino 18-20

BILANCIO E TRIBUTI	Politiche finanziarie, bilancio, contabilità e fiscalità passiva Statistica Tributi	Via Wagner, 2-4
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	Organizzazione e gestione risorse umane	Via Coppino, 18
INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Sistemi informatici, Toponomastica Archivio, protocollo e notifiche	Via Carlo Felice, 10b Via Wagner, 2-4 Piazza del Comune, 1/via Wagner, 2-4
POLITICHE EDUCATIVE, GIOVANILI E SPORTIVE	Politiche Scolastiche ed educative, Servizi 0-3, Sport, Servizi ludico-ricreativi	Via Venezia,2 Via Santa Caterina (Informagiovani) Via Era, 5 (ludoteca)
POLITICHE, SERVIZI E COESIONE SOCIALE	Coesione sociale Casa Serena Servizio Territoriale n. 1 Servizio Territoriale n. 2 Servizio Territoriale n. 3 Servizio Territoriale n. 4	Via Zara, 2 Via Pasubio, Piazza Santa Caterina, 25 Via Caboto/Via Era Via Zara, 2 Via Washington
INFRASTRUTTURE DELLA MOBILITÀ E TRAFFICO	Infrastrutture Mobilità Circolazione e Traffico	Viale Mameli, 68 Via Carlo Felice
ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED EDILIZIA PRIVATA	SUAPE	Via Demuro, snc
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESAGGIO E SVILUPPO TURISTICO	Pianificazione territoriale Tutela del paesaggio	Via Paolo Demuro snc
LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio comunale Mercato Civico	Viale Mameli, 68 Piazza Mercato
AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	Ambiente e Verde pubblico Canile comunale	Via Ariosto, 1 Funtana Sa Figu / Località Acchettas
POLIZIA LOCALE	Polizia Locale Polizia Locale Operativo circoscrizionale Protezione civile	Via Carlo Felice Via V. Era, 3 – Li Punti Via Murgia, 2

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:
- provvede, di concerto con i Dirigenti dei Settori, alla definizione e all'aggiornamento della "Sezione Trasparenza" del Piano anticorruzione comunale;
- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e, ai sensi del "*Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato*", approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 20.02.2018, definisce le istanze di accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa;
- supervisiona la gestione delle istanze di accesso generalizzato da parte dei dirigenti preposti ai diversi settori del Comune di Sassari.

Il RPCT 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 e ss.mm.ii.

All'interno dell'organizzazione del Comune di Sassari è individuata in capo ad ogni Dirigente di Settore la figura del "**referente per la trasparenza**" che svolge, per le materie di propria competenza, attività di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo agli adempimenti di trasparenza (di cui alla "Sezione Trasparenza" e all'Allegato A) "Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione" del PTPCT comunale), 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 documenti, dati e informazioni all'ufficio Redazione Internet e Comunicazione, che viene, a sua volta, individuato quale ufficio competente per la pubblicazione degli stessi.

La descritta organizzazione comunale, inerente al flusso dei dati oggetto di pubblicazione, sarà sottoposta ad un intervento di riforma non appena risulterà completata la realizzazione del nuovo sito web istituzionale dell'Ente, ancora in itinere.

Nell'Allegato A) "Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione" al presente piano sono riportate tutte le/gli informazioni/obblighi di pubblicazione richiesti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., indicando:
- il contenuto delle/degli informazioni/obblighi di pubblicazione;
- 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 annuale in occasione della predisposizione della relazione informativa sull'attuazione del PTPCT nel settore di competenza, una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito "Amministrazione Trasparente", verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti. Di detta ricognizione è inviata una tempestiva comunicazione al RPCT.

TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

L'anno 2018 è stato caratterizzato da alcuni rilevanti interventi normativi che, di seguito, si riportano:

- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*", entrato in vigore il 25 maggio 2018;
- il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del sopra citato Regolamento (UE) 2016/679.

Nell'Aggiornamento 2018 al PNA, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD). Questo intervento si è reso necessario in seguito alla formulazione all'Autorità di diversi quesiti volti a chiedere chiarimenti sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii..

A tale proposito, l'ANAC ha richiamato l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, che dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "*è*

costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Aggiunge, inoltre, che il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*".

In considerazione di quanto disposto dall'articolo sopra citato, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto, pertanto, che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici sia "rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Ha invitato, tuttavia, le pubbliche amministrazioni a svolgere con particolare attenzione l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, ricordando che la stessa deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento (UE) 2016/679.

Anche nel PNA 2019, l'ANAC dedica un apposito paragrafo ai rapporti tra trasparenza e tutela dei dati personali, richiamando gli orientamenti già espressi su tale tema nell'anno precedente.

Nel corso del 2018, l'Ente ha provveduto ad adottare i sotto elencati atti:

- con decreto sindacale n. 12 del 25 maggio 2018, all'esito di una procedura comparativa delle proposte ricevute e dei curricula dei candidati, l'Avvocato Giacomo Crovetti è stato designato **Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)** per il Comune di Sassari, con l'incarico di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i compiti e le funzioni indicati nel predetto decreto;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 43 del 5 giugno 2018, è stato adottato il "*Regolamento comunale di attuazione del regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali*".

Il Comune di Sassari si impegna ad attuare il principio di trasparenza 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 (art. 7 bis, comma 4 del d.lgs. n. 33/2013).

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 di tutti i dati necessari per la loro completezza e intelligibilità.

Il Comune di Sassari, infine, garantisce che il trattamento dei dati personali venga eseguito nel rispetto e nell'osservanza delle disposizioni di cui al d.lgs. n.196/2003, come modificato dal D.Lgs. n.101 del 10 agosto 2018 in attuazione del Regolamento UE 679/2016.
Per le questioni di carattere generale inerenti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento e di supporto per l'intera Amministrazione e anche per lo stesso RPCT, pur non potendosi sostituire ad esso nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'assunzione delle relative responsabilità.

FORMAZIONE INTERNA

Nel corso del 2019, nei mesi di giugno e dicembre, si sono tenute alcune giornate di formazione professionale sui temi "Regolamento Europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali (GDPR)" e "Accesso ai documenti amministrativi, accesso civico semplice e generalizzato. La circolare n. 1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri di attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato. Rapporti con la tutela della privacy", che hanno visto, rispettivamente, il coinvolgimento di circa ottanta e trenta dipendenti. Il programma delle giornate si è incentrato sui contenuti delle disposizioni normative vigenti, sugli istituti dell'accesso ai documenti, dell'accesso civico semplice e generalizzato, sui loro rapporti con la tematica della *privacy*.
Nell'anno 2020, la formazione è stata erogata "a distanza". È stata, infatti, garantita la partecipazione, tra gli altri, anche ai seguenti *webinar* per l'approfondimento di alcune specifiche tematiche:
- "*Anticorruzione e Trasparenza negli enti locali*";
- "*La prevenzione della corruzione e la trasparenza negli appalti pubblici*".

Al fine di sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità, il Settore Organizzazione e gestione risorse umane (quale unità organizzativa preposta alla formazione di tutto il personale dell'Ente) continuerà a predisporre, sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai Dirigenti e anche d'impulso del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ulteriori percorsi formativi in materia di trasparenza.
L'obiettivo dei futuri interventi formativi dovrà continuare ad essere quello di diffondere un approccio culturale che permetta di considerare la trasparenza non solo come mero adempimento ma come parte integrante dell'azione amministrativa e, quindi, come valorizzazione della qualità della stessa.

L'ACCESSO CIVICO

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

- il diritto di accedere ai documenti, informazioni o dati, 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 – diritto di accesso civico);
- il diritto di accedere ai dati e 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 - diritto di accesso generalizzato).

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 e 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 ss.mm.ii. 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 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 e Accesso generalizzato", sono pubblicati il "*Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato*" dell'Ente, adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 20.02.2018, nel quale sono contenute le indicazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto, e la modulistica per la presentazione delle istanze in materia.

L'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.; 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 ss.mm.ii.) 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 i documenti, le informazioni e i dati che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare quanto i dati e i documenti, detenuti dal Comune di Sassari, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.
In considerazione della necessità di calare i nuovi istituti dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato nella realtà organizzativa propria del Comune di Sassari, nei primi mesi del 2017, erano state predisposte apposite linee guida, approvate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 18 del 17.02.2017. Tali linee guida sono state definitivamente superate con l'adozione, nel mese di febbraio 2018, del sopra citato "*Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato*".
Alla luce del suddetto regolamento, in particolare, il procedimento che scaturisce da un'istanza di accesso generalizzato è stato regolato secondo quanto di seguito riportato:
"L'istanza di accesso generalizzato è indirizzata al Dirigente del settore competente per materia", ossia quello che detiene il dato o il documento oggetto della richiesta, "e, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza".

La trasmissione dell'istanza può avvenire per via telematica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente (in particolare l'art. 65 del d. lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.) ovvero a mezzo posta, fax o direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Sassari. Ove l'istanza sia presentata in forma cartacea, alla stessa deve essere allegata la copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Il dirigente, se individua la sussistenza di soggetti controinteressati, è tenuto ad informarli mediante l'invio di copia dell'istanza tramite raccomandata A/R o per via telematica, PEC o posta elettronica non certificata, per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici degli interessi privati elencati nell'art. 5 bis, comma 2, d.lgs 33/2013 e ss.mm.ii.; possono risultare controinteressati anche le persone fisiche interne all'ente.

Entro 10 giorni dall'avvenuta ricezione della comunicazione in parola, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta d'accesso. L'opposizione dovrà essere valutata dal dirigente in sede di definizione dell'istanza di accesso generalizzato. Decorso tale termine senza che sia pervenuta alcuna opposizione, il dirigente provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dall'avvenuta presentazione della relativa istanza con la comunicazione dell'esito della stessa al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tuttavia, nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati, tale termine si intende sospeso per il periodo stabilito dalla legge per consentire agli stessi di presentare un'eventuale opposizione (dieci giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, il dirigente competente trasmette tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali (art. 5, comma 4 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.).

Qualora la richiesta di accesso generalizzato sia stata accolta nonostante l'opposizione di un controinteressato, il dirigente è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. In tal caso i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni dall'avvenuta ricezione della comunicazione in parola da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento o la limitazione della richiesta di accesso generalizzato devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Quanto all'accesso civico, il regolamento comunale espressamente stabilisce che la definizione delle istanze di accesso civico spetta al RPCT, che si avvale della collaborazione del settore "sul quale grava lo specifico obbligo di pubblicazione invocato nella medesima istanza".

PUBBLICAZIONI FACOLTATIVE

Al fine di accrescere la fruibilità delle informazioni di interesse generale, il Comune consente la consultazione delle ordinanze sindacali, delle deliberazioni degli organi di indirizzo politico (Consiglio e Giunta comunale) e delle determinazioni dirigenziali tramite un apposito motore di ricerca disponibile al seguente link:

http://servizionline.comune.sassari.it/consultazioneatti/

Si tratta di una particolare forma di pubblicazione facoltativa ai sensi dell'articolo 7 – bis, comma 3, d. lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. la quale deve sempre tenere conto della necessità di rispettare le esclusioni e i limiti previsti dall'art. 5 bis, commi 1 -3 , del Decreto Trasparenza.

Inoltre, utilizzando il suddetto motore di ricerca si può pervenire alla formazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dalla Giunta, dal Consiglio e dai Dirigenti comunali in un dato periodo di tempo. Per questa via si può ritenere adempiuto lo specifico obbligo di pubblicazione previsto dall'articolo 23 del citato d. lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. (pubblicazione semestrale degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti).

Pertanto, è ipotizzabile che i testi integrali degli atti sopra richiamati siano disponibili per la consultazione per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di avvenuta adozione degli stessi, mentre i dati identificativi degli stessi (per lo meno oggetto e data) dovranno permanere oltre tale termine posto che alcune volte gli atti in parola hanno una vigenza ultra quinquennale ed in questo caso l'obbligo di cui al citato articolo 23 è da intendersi riferito a tutto il periodo di vigenza dell'atto e non solo al primo quinquennio decorrente dall'anno successivo all'adozione dello stesso.

Chiaramente, l'attuazione di quest'ultimo indirizzo presuppone la collaborazione del CED comu

Cronoprogramma

CRONOPROGRAMMA **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023** **COMUNE DI SASSARI**				
ADEMPIMENTI	**RESPONSABILE**	**2021**	**2022**	**2023**
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: **15 dicembre** **(o diversa data stabilita dall'ANAC)**	Entro: **15 dicembre** **(o diversa data stabilita dall'ANAC)**	Entro: **15 dicembre** **(o diversa data stabilita dall'ANAC)**
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** **(o diversa data stabilita dall'ANAC)** elaborazione pubblicazione	Entro: **15 dicembre** **(o diversa data stabilita dall'ANAC)** elaborazione pubblicazione	Entro: **15 dicembre** **(o diversa data stabilita dall'ANAC)** elaborazione 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: 4 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 – Prevenzione della 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. Monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice Aggiornamento del Codice di comportamento	DIRIGENTI/REFERENTI PER LA PREVENZIONE DIRIGENTE PERSONALE UPD RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DIRIGENTE PERSONALE UPD RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Entro: **15 dicembre** **15 dicembre** **31 dicembre**	Entro: **15 dicembre** **15 dicembre**	Entro: **15 dicembre** **15 dicembre**

ROTAZIONE DEL PERSONALE Monitoraggio sull'attuazione della misura di prevenzione della rotazione del personale.	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**15 dicembre**	**15 dicembre**	**15 dicembre**
WHISTLEBLOWER Raccolta dei dati relativi al numero di segnalazioni pervenute e monitoraggio sull'attuazione della misura di prevenzione	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**15 dicembre**	**15 dicembre**	**15 dicembre**
FORMAZIONE 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 RPCT, 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.	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DIRIGENTE DEL PERSONALE	**X**	**X**	**X**
FORMAZIONE Monitoraggio sull'erogazione dell'attività di formazione e sulla sua efficacia	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DIRIGENTE DEL PERSONALE	**15 dicembre**	**15 dicembre**	**15 dicembre**
MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTI 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.	DIRIGENTI/REFERENTI PER LA PREVENZIONE	Entro il mese di **dicembre**	Entro il mese di **dicembre**	Entro il mese di **dicembre**
DICHIARAZIONI INSUSSISTENZA CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di Segretario generale, Direttore generale, dirigenti, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali; pubblicazione sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente"	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DIRIGENTI/REFERENTI PER LA PREVENZIONE	**X**	**X**	**X**
MISURE PREVISTE NELLE SCHEDE DI SETTORE	DIRIGENTI/REFERENTI PER LA PREVENZIONE	Tempistica varia		
ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA Individuazione, elaborazione e trasmissione all'ufficio Redazione Internet di tutti i documenti, i dati e le informazioni di competenza dei settori (elencati in dettaglio nell' "ALLEGATO A) SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE") per la loro pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DIRIGENTI/REFERENTI PER LA PREVENZIONE	Tempistica varia (come da indicazioni contenute nell'Allegato A)		