



PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA**

**2022 - 2024**

Approvato con Delibera G.P n. 61 del 27.04.2022



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

### Sommario

PREMESSA .....	6
NORMATIVA NAZIONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ...	7
OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL PIANO .....	7
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	8
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO .....	11
ORGANIZZAZIONE .....	11
Macrostruttura .....	11
Funzioni fondamentali.....	13
Funzioni fondamentali che la Provincia svolge d'intesa con i Comuni del territorio.....	14
PRINCIPALI SCELTE PROGRAMMATICHE.....	14
INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE .....	16
MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.....	17
MISURE UNITARIE.....	18
MISURA N. 1 - Codice di comportamento .....	18
Normativa di riferimento.....	18
Azioni da intraprendere .....	18
Monitoraggio .....	19
Soggetti responsabili: .....	19
MISURA N. 2- Rotazione del personale .....	19
Normativa di riferimento.....	21
Monitoraggio .....	21
Soggetti responsabili: .....	21
MISURA N. 3- Attività di Controllo .....	21
Normativa di riferimento.....	21
Azioni da intraprendere .....	22
Monitoraggio .....	22
Soggetti responsabili: .....	22
MISURA N.4 - Interessi finanziari e obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	22
Normativa di riferimento.....	23
Azioni da intraprendere .....	23
Monitoraggio .....	25
Soggetti responsabili: .....	25
MISURA N. 5 - Conferimento di incarichi d'ufficio e autorizzazione incarichi extra ufficio.....	26
Normativa di riferimento.....	26
Incompatibilità generale .....	27
Conflitto di interessi .....	27
Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50% .....	28



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Violazione delle norme in materia di incompatibilità.....	28
Azioni da intraprendere .....	29
Caso n. 1: Incarichi extra-istituzionali a favore di enti pubblici e soggetti privati che devono essere svolti previa autorizzazione .....	29
Caso n. 2: Incarichi extra-istituzionali a favore di enti pubblici e soggetti privati che possono essere svolti senza autorizzazione. ....	31
Caso n. 3: Iscrizione ad albi o elenchi professionali.....	31
Caso n. 4: Concessione di aspettativa per attività imprenditoriale.....	32
Caso n. 5: Praticantato .....	32
MISURA N. 6 - Applicazione delle norme in materia di Trasparenza.....	33
Normativa di riferimento.....	33
Azioni da intraprendere .....	33
Monitoraggio .....	33
Soggetti responsabili: .....	33
MISURA N. 7 - Inconferibilità/incompatibilità incarichi di Dirigente .....	33
Normativa di riferimento.....	34
Azioni da intraprendere .....	34
Monitoraggio .....	34
Soggetti responsabili: .....	35
Termine: Decorrenza immediata .....	35
MISURA N. 8 - Incompatibilità concernenti gli ex dipendenti (Divieto di pantouflage) .....	35
Normativa di riferimento.....	36
Azioni da intraprendere .....	36
Monitoraggio .....	36
Soggetti responsabili.....	36
MISURA N. 9 - Formazione commissioni, assegnazione uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	37
Normativa di riferimento.....	37
Soggetti responsabili: .....	37
MISURA N. 10 - Tutela dipendente che segnala illeciti (whistleblowing) .....	38
Normativa di riferimento.....	38
Azioni da intraprendere .....	39
Soggetti responsabili: .....	39
MISURA N. 11 - Formazione del personale.....	39
Normativa di riferimento.....	40
Azioni da intraprendere .....	40
Soggetti responsabili .....	40
MISURA N. 12 Patti di integrità negli affidamenti.....	40
Normativa di riferimento.....	41



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Azioni da intraprendere .....	41
Monitoraggio .....	41
Soggetti responsabili .....	42
Termine: Decorrenza immediata.....	42
MISURA N. 13 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....	42
Normativa di riferimento.....	42
Soggetti responsabili .....	42
Termine .....	42
MISURA N. 14 Monitoraggio tempi procedurali .....	42
Normativa di riferimento.....	43
Azioni da intraprendere .....	43
Monitoraggio .....	44
Soggetti responsabili .....	44
Termine: Il report finale sul rispetto dei tempi procedurali coincide annualmente con la fase di valutazione finale della performance dei Dirigenti. ....	44
MISURA N. 15 Mappatura dei processi.....	44
Valutazione del rischio .....	45
Analisi e gestione del rischio .....	45
Valutazione del rischio .....	46
Gestione del rischio.....	46
Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi .....	47
Normativa di riferimento.....	47
Azioni da intraprendere .....	47
Monitoraggio .....	48
Soggetti responsabili: .....	48
MISURE SETTORIALI .....	48
Individuazione dei rischi.....	48
Monitoraggio .....	50
Il Responsabile Anticorruzione .....	50
I Dirigenti .....	51
Il personale.....	52
Il nucleo di valutazione .....	52
I referenti .....	53
Integrazione del PTPCT con i controlli interni e con il piano delle performance.....	53
Il responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti .....	54
Le società e gli organismi partecipati .....	54
Misure per la trasparenza.....	56
Premessa .....	56



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Soggetti istituzionali attuatori .....	57
Referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il RPCT...	57
Processi di attuazione della trasparenza .....	58
Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati.....	58
Accesso civico e accesso civico generalizzato .....	61
Pubblicazione degli atti e dei dati relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, ....sussidi e attribuzione di vantaggi economici e ai contratti di lavori, servizi e forniture	61
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici .....	61
Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture .....	62
Implementazione sottosezione Personale .....	63
Come da indicazione ANAC per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, si è provveduto ad implementare la sottosezione di secondo livello Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti con un ulteriore raggruppamento denominato “Liquidazione incentivi tecnici” nel quale dovranno essere pubblicati i dati relativi alle liquidazioni in favore dei dipendenti dell’Amministrazione per gli incentivi tecnici ai sensi dell’art. 113 del D.lgs. n. 50/2016. Tali dati (riprodotti in una tabella contenente nominativo del beneficiario, Area di appartenenza, qualifica, incarico, importo erogato, Determina di liquidazione incentivo) dovranno essere implementati e mandati in pubblicazione tempestivamente a cura delle aree interessate, come riportato nell’allegato 2 al presente piano. ....	63
Individuazione dei dati ulteriori.....	63
Nella sottosezione di secondo livello “Altri contenuti - Dati ulteriori” possono essere pubblicati i dati le informazioni e i documenti ulteriori che le pubbliche Amministrazioni non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili a nessuna delle sottosezioni previste dall’Allegato al D.lgs. n. 33/2013. ....	63
Nel corso del 2022 la sottosezione in esame verrà implementata con l’aggiunta di 2 nuove sottosezioni di terzo livello e in particolare verranno inserite: .....	63
- la sottosezione relativa al “Piano Triennale delle azioni positive” precedentemente pubblicato nella sottosezione “Personale” .....	63
- la sottosezione relativa alle “Autovetture in dotazione” nella quale verrà pubblicato l’elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di locazione e/o noleggio con l’indicazione della cilindrata e dell’anno di immatricolazione.....	63
Qualità dei dati pubblicati .....	64
Decorrenza e durata dell’obbligo di pubblicazione .....	64
Aggiornamento dei dati .....	64
Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza .....	64
Responsabilità e sanzioni .....	65
Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679).....	65
Piano delle attività 2022-2024 .....	66

### Allegati:

- Allegato 1 “Attività a più elevato rischi di corruzione - Fattori di rischio - Misure settoriali di prevenzione”
- Allegato 2 “Elenco degli obblighi di pubblicazione”



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

### PREMESSA

La legge n. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione, al comma 5 dell’art.1 prevede l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di definire il Piano di prevenzione della corruzione, e al comma 9 ne disciplina il contenuto.”

Il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si caratterizza per la sua duplice natura di strumento generale di prevenzione e di diffusione dell’etica e di documento di natura programmatica. Più nel dettaglio, come strumento generale di prevenzione e di diffusione dell’etica, è volto all’adozione di misure organizzative, comportamentali e trasversali preordinate ad evitare i fenomeni corruttivi intesi in un’accezione ampia, nonché a migliorare le pratiche amministrative attraverso l’implementazione ed il rafforzamento dell’etica, evitando illeciti e comportamenti che possano adombrare la correttezza e la trasparenza della pubblica amministrazione. Come documento di natura programmatica, invece, si pone in una logica di coordinamento con le misure generali di prevenzione della corruzione, quali l’attuazione delle misure di trasparenza, di cui al D. Lgs. n. 33/2013 come riformato dal D.lgs. n. 97/2016, e l’adozione o l’aggiornamento del codice di comportamento. La sopra citata natura programmatica impone che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza siano coordinati con tutti i documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dall’Amministrazione, in particolare DUP e PEG.

Obiettivo principale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione è, pertanto, quello di prevenire il rischio corruzione nell’attività amministrativa dell’Ente con azioni indirizzate sia alla prevenzione, che al contrasto della illegalità.

Il presente Piano, in continuità con i precedenti Piani in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza pertanto, individua, nell’ambito dell’intera attività amministrativa, le attività a rischio di corruzione, nonché gli strumenti, le azioni e le conseguenti misure da implementare all’interno di ciascuna area, in relazione al livello di pericolosità del rischio medesimo, al fine di prevenire e combattere il fenomeno corruttivo.

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

Per la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter*, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. A ciò si aggiunga che l’illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche, non rispettando i parametri del buon andamento e dell’imparzialità, per perseguire illegittimamente un fine proprio dell’ente pubblico di riferimento.

L’ANAC, con la delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell’applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. “La rotazione straordinaria”), ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall’art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Il presente Piano, in continuità con i precedenti Piani in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza pertanto, individua, nell'ambito dell'intera attività amministrativa, le attività a rischio di corruzione, nonché gli strumenti, le azioni e le conseguenti misure da implementare all'interno di ciascuna area, in relazione al livello di pericolosità del rischio medesimo, al fine di prevenire e combattere il fenomeno corruttivo.

### **NORMATIVA NAZIONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

La normativa applicabile in materia di prevenzione della corruzione è contenuta nei provvedimenti legislativi e amministrativi sotto riportati:

- **Legge 6 novembre 2012 n. 190** - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- **D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235** "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"
- **D.lgs. n. 33 del 2013** - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal modificato dal **D.lgs n. 97 del 2016**;
- **D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39** - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190;
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- **D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50** "Codice dei contratti pubblici";
- **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019**, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019. Con il PNA 2019-2021 l'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA e ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

### **OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL PIANO**

Il presente Piano raccoglie gli elementi di maggior rilievo innovativo dettati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e, in particolare, quelli relativi al divieto di pantouflage, o incompatibilità sopravvenuta, e al principio di rotazione.

Il Piano, inoltre, si pone nella duplice prospettiva di capitalizzare il lavoro di monitoraggio svolto dal Dipartimento di Presidenza e Segreteria, posto sotto la direzione del Segretario Generale e competente in materia di anticorruzione e trasparenza, relativamente all'attuazione delle misure previste dal PTPCT 2021/23 e di applicare all'azione dell'anticorruzione avviata nell'Ente le novità introdotte dallo stesso.

In continuità con il lavoro svolto durante il corso del 2021, il presente PTPCT propone una strategia



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

finalizzata all'attuazione di specifiche misure volte a prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi, rispondendo in particolare alle seguenti esigenze:

- definire le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- disciplinare le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- indicare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente e del personale;
- dettare i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- dettare le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza;
- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

Copia del PTCPT una volta approvato, unitamente a quelli precedenti, dovrà essere pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente e trasmessa a tutti i dipendenti, alle RSU e alle rappresentanze sindacali territoriali.

### ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Con Legge Regionale 04.02.2016, n. 2, inerente al "Riordino del Sistema delle Autonomie Locali della Sardegna", è stata individuata la circoscrizione territoriale della Provincia del Sud Sardegna, corrispondente a quella delle ex Province di Carbonia Iglesias, del Medio Campidano e della Provincia di Cagliari, esclusi i 17 comuni appartenenti alla Città Metropolitana di Cagliari, cui sono stati aggregati, nel rispetto della volontà delle comunità locali, i Comuni di Escalaplano, Escolca, Esterzili, Gergei, Isili, Nuragus, Nurallao, Nurri, Orroli, Sadali, Serri, Seulo, Seui, Genoni e Villanovatulo.

In totale la Provincia del Sud Sardegna conta 107 Comuni, appartenenti a differenti realtà socio culturali ed economiche, si estende per 6.530 Km<sup>2</sup> e ha una popolazione di 338.264 unità, una densità abitativa di 52 abitanti per chilometro quadrato.

La provincia presenta, quindi, un territorio molto ampio ed eterogeneo, il territorio si estende infatti dalla costa sud-est alla costa sud-ovest e comprende le seguenti regioni storiche: Sarrabus, Gerrei, Sarcidano, Marmilla, Trexenta, Parteolla, Campidano e Campidano di Cagliari, Capoterra, Sulcis, Iglesiente e Linas.

Le dimensioni demografiche dei Comuni rientranti nella Provincia del Sud Sardegna possono essere così rappresentate:

Classi di abitanti	Comuni
sotto 1000 abitanti	27
tra i 1001 ed i 2000 abitanti	30





## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Classi di abitanti	Comuni
tra i 2001 ed i 3000 abitanti	16
tra i 3001 ed i 4000 abitanti	8
tra i 4001 ed i 5000 abitanti	9
tra i 5001 ed i 10000 abitanti	12
tra i 10001 ed i 50000 abitanti	5

Elemento di rilievo del contesto esterno che è opportuno analizzare è l'eventuale presenza di forme di criminalità, entrando nel merito della tipologia e incidenza dei reati, che vengono più frequentemente rilevati nella comunità locale. Non essendo ancora disponibili tanti dati riguardanti il territorio del Sud Sardegna nell'insieme del nuovo assetto territoriale, l'analisi viene qui condotta riportando i dati disponibili relativi al contesto del territorio sardo per avere una panoramica a livello regionale e, ove presenti, i dati disponibili relativi al contesto del territorio provinciale. I dati sono ricavati dal rapporto della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) riferita al secondo semestre 2020, dalla relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti pubblicata nel febbraio 2021 e dalle ricerche condotte dall'Osservatorio sociale permanente sull'andamento della criminalità in Sardegna. Analizzando l'ultima relazione pubblicata della DIA (Direzione Investigativa Antimafia) riferita all'anno 2020 si evince che le particolari caratteristiche della cultura sarda, influenzata dalle vicende storiche che ne hanno determinato lo sviluppo sociale e delle tradizioni, nonché l'isolamento geografico, costituiscono ostacolo per il radicamento delle organizzazioni criminali di tipo mafioso. Ad oggi sul territorio sardo non si ha riscontro del radicamento stabile di sodalizi criminali mafiosi. Tuttavia nel tempo è stata rilevata la presenza di soggetti riconducibili alle "mafie tradizionali" che nell'Isola hanno riciclato capitali illeciti o evidenziato interessi nel narcotraffico.

Per quanto attiene al riciclaggio è infatti emerso come organizzazioni di origine campana avessero acquistato immobili nelle località turistiche anche del cagliaritano. La criminalità locale è principalmente orientata allo smercio e spaccio di droghe ma permane l'operatività di "bande" autoctone specializzate nelle rapine mediante armi ed esplosivi in danno di furgoni portavalori, istituti di credito e uffici postali. Si tratta di settori criminali spesso interconnessi come evidenziato anche dal Presidente della Corte di Appello di Cagliari, che nella Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021 ha definito allarmante il fenomeno delle rapine ai furgoni blindati anche "*...perché costituiscono certamente le fonti principali di un'accumulazione originaria che prelude a investimenti importanti soprattutto nel traffico di droga*". Peraltro, in entrambi i suddetti ambiti, talora si riscontrano tra la criminalità locale e le mafie accordi funzionali al reciproco vantaggio. Nel narcotraffico è comprovata la sussistenza di legami tra le organizzazioni autoctone e sodalizi mafiosi campani e calabresi. Nel periodo in riferimento, per la criminalità sarda il traffico e lo spaccio di stupefacenti si confermano i principali business della criminalità organizzata autoctona e di origine straniera.

In termini previsionali, il perdurare di un trend economico già in precedenza non favorevole, potrebbe agevolare l'infiltrazione del tessuto economico-imprenditoriale, ora ulteriormente aggravato dall'emergenza Covid, dal prolungato fermo e dalla ridotta attività lavorativa che hanno infatti determinato una grave crisi di liquidità per molti esercizi commerciali e le piccole e medie imprese, creando ulteriori opportunità per il riciclaggio di capitali soprattutto nei settori ricettivo e immobiliare in alcune aree di pregio.

Si conferma anche l'attualità dell'immigrazione clandestina dal nord Africa che ha registrato ultimamente un sensibile incremento dei flussi dall'Algeria, il fenomeno merita attenzione soprattutto in considerazione sia della situazione pandemica, sia del possibile "arruolamento" dei migranti quale manovalanza criminale. I sodalizi di origine nigeriana, anch'essi presenti sull'Isola, sono attivi nel traffico di stupefacenti disponendo di canali di rifornimento sia in Africa che nel restante territorio



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

nazionale e potendosi avvalere di corrieri che trasportano lo stupefacente confezionato in ovuli che vengono ingeriti.

La relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti, sezione giurisdizionale per la Sardegna, pubblicata nel febbraio 2021, evidenzia che anche in Sardegna è presente un'ampia casistica dei comportamenti illeciti e di mala gestio della cosa pubblica che hanno interessato tutti i livelli di governo locale, regionale, enti ed agenzie etc.

Per quanto concerne l'illecito utilizzo di finanziamenti pubblici, si devono registrare numerosi episodi di minore importo, ma che hanno una significativa incidenza in ragione della loro diffusione.

Nell'ambito degli Enti Locali la relazione del Procuratore si è focalizzata principalmente sulle pesanti ricadute sui bilanci delle Amministrazioni determinate da gravi violazioni degli obblighi di servizio da parte del personale dipendente. Particolare incidenza hanno avuto i casi di indebita riscossione di somme, illegittimo inquadramento con effetti retroattivi in un livello professionale superiore, illecita fruizione di permessi sindacali retribuiti, simulazione di presenza in ufficio e allontanamento dalla sede di servizio. Sul punto, in termini di reazione giudiziaria, anche nell'anno appena trascorso, non sono mancate iniziative a tutela dell'Erario, connesse a forme di risarcimento riconducibili alla fluida categoria del danno "da disservizio" e alla figura, di derivazione giurisprudenziale, del "danno all'immagine". I casi trattati testimoniano la persistenza del fenomeno che, lungi dal potersi considerare debellato, non manifesta alcuna attenuazione, come si può trarre anche dai fatti di cronaca. Si registrano, inoltre, episodi diffusi legati a fattispecie di danno indiretto, indebiti rimborsi e appropriazione indebita di somme e valori.

Particolare risalto è stato dato nella relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti sezione giurisdizionale per la Sardegna, all'illecito utilizzo dei finanziamenti pubblici e lo sviamento delle risorse nell'economia assistita considerata l'espansione di metodi di azione più sofisticati e meno appariscenti, in cui la mimetizzazione e la ramificazione delle attività illecite si traducono in un inquinamento del tessuto economico e amministrativo, che appare esteriormente integra, sebbene al suo interno si consumino guadagni e vantaggi ingiusti, a favore di autori mediati e immediati, sprechi e improduttività a carico dell'erario pubblico, che non sono di minore impatto per gli interessi della collettività.

Una particolare attenzione è stata dedicata alle ingenti agevolazioni che vengano concesse in ambito della cosiddetta "Green economy", un settore fortemente attrattivo per l'Isola, anche per investitori d'oltremare e stranieri. Nuove figure di illecito vanno emergendo anche su altre importanti aree di intervento economico pubblico, nel vasto ambito dei cosiddetti ammortizzatori sociali. L'elevatissima spesa affrontata in tali comparti costituisce un elemento caratteristico della tipologia di contribuzione e l'entità delle fattispecie giunte riprova dei notevoli interessi finanziari che ruotano attorno al fenomeno. I sussidi a favore delle aziende che si trovano in crisi e che prospettano finalità di riorganizzazione della loro struttura, ridimensionando il costo del lavoro, hanno costituito negli ultimi anni una opzione piuttosto diffusa, anche per società di grandi dimensioni, per superare le condizioni di difficoltà, che possano aver riguardato il territorio a alcuni settori specifici (come per la cassa integrazione guadagni straordinaria o in deroga). Dalle investigazioni svolte dalle forze di polizia (prevalentemente Guardia di Finanza) è stato delineato, nei casi segnalati, quanto meno, un utilizzo distorto delle misure, rispetto agli scopi di risanamento o di riduzione dichiarati dall'imprenditore, rivelatisi non realizzabili o, persino, simulati (con conseguente attivazione di iniziative da parte dell'Autorità penale).

IL 2021 è stato caratterizzato come l'anno precedente da un particolare momento storico di bassa congiuntura economica in conseguenza alla nuova pandemia da Covid 19, e alle conseguenti limitazioni sociali imposte che hanno messo e stanno tuttora mettendo in seria difficoltà gran parte del tessuto imprenditoriale in tutto il mondo, aggravando quindi una situazione economica già precedentemente difficile nel territorio della Provincia e rendendo per questo sempre più alto il rischio di infiltrazioni della criminalità organizzata.

Anche nel territorio provinciale la crisi pandemica ha esercitato un forte impatto sui comportamenti demografici e causato un diffuso stress alle strutture sanitarie che si è riflesso sulla capacità di prevenzione e cura delle malattie.

In maniera più specifica per l'anno in corso è necessaria una particolare attenzione, considerando che



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

la fase della ripresa dall'attuale emergenza vedrà impegnate ingenti risorse pubbliche attraverso il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), verso la lotta a tutte le molteplici forme in cui si concretizza, a tutti i livelli, la mala gestione delle risorse collettive e per poter garantire un forte contrasto allo sperpero di risorse pubbliche

Pertanto, vale la pena di osservare come rimanga alto il rischio di infiltrazioni della criminalità organizzata nel tessuto economico-sociale isolano, che potrebbe essere favorito anche dalla presenza, in diverse carceri sarde, di detenuti per delitti di mafia in regime di cui all'art. 41 bis 2° comma o.p. ovvero di "Alta Sicurezza 3".

In conclusione quindi, anche nel territorio della Provincia, così come nel resto della Regione, la potenziale espansione di fenomeni legati alla presenza di organizzazioni di stampo mafioso, deve essere monitorata con attenzione, in quanto può ripercuotersi in maniera incisiva sulle attività degli Enti Pubblici. Il rischio che l'interazione di tali organizzazioni con la politica e le istituzioni favorisca lo sviluppo di affari legati in particolare agli appalti, alle scelte riguardanti il territorio, e/o altre funzioni della provincia, è da tenere in seria considerazione.

Il PTPCT quindi dovrà tenere conto di tali fenomeni e porre in atto misure che contrastino tanto gli eventi più macroscopici quanto le fattispecie meno appariscenti ma potenzialmente più diffuse.

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Una sintesi dell'analisi del contesto interno viene rappresentata come di seguito:

Appare imprescindibile premettere che a seguito della Legge Regionale n. 2 del 4 febbraio 2016, riforma degli Enti locali della Regione Sardegna, la Provincia si trova ancora adesso in regime di Amministrazione straordinaria, e quindi con una programmazione delle attività limitata esclusivamente alla gestione ordinaria.

Con la Legge Regionale n. 7 del 12 aprile 2021, la Regione ridisegna nuovamente l'assetto territoriale definito dall'articolo 25 della legge regionale n. 2 del 2016, la Provincia del Sud Sardegna è stata soppressa (art. 2, comma 2) e in coerenza con le tradizionali suddivisioni del territorio fondate su ragioni identitarie, storiche e culturali gli enti individuati come suoi successori ex lege sono: la Città metropolitana di Cagliari e le istituende province del Sulcis Iglesiente e del Medio Campidano, nell'ottica di ridare centralità al ruolo delle Province stesse, quali organismi intermedi di governo del territorio. Nel predetto testo unificato si stabilisce, tra l'altro, all'art. 24, comma 4, la nomina di amministratori straordinari delle città metropolitane e delle province, con previsione di svolgimento delle elezioni entro la data ultima del 31.12.2021.

Tale assetto territoriale complessivo della Regione Sardegna, non ha ancora trovato applicazione in quanto mancano una serie di provvedimenti di carattere amministrativo che rendano in toto applicabile la legge di riforma. Inoltre la sopra menzionata legge regionale n. 7 è stata impugnata dinanzi alla Corte Costituzionale a seguito del successivo ricorso del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 31 del 23 giugno 2021, pubblicato nel BURAS in data 8 luglio 2021.

Conseguentemente, in riferimento a quanto sopra esposto, la nuova riforma delle circoscrizioni provinciali della Regione Sardegna è rimasta inattuata per tutto il 2021, senza peraltro avere nessuna certezza in merito a quanto avverrà nel corso del 2022.

## ORGANIZZAZIONE

### Macrostruttura

La Macrostruttura della Provincia del Sud Sardegna approvata con Deliberazione dell'Amministratore straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 9 del 20/07/2016 e aggiornata con Deliberazione n. 86 del 4.09.2017 consta di cinque aeree, di seguito elencate, affidate a tre dirigenti, di cui due in con competenze tecniche, con contratto a tempo determinato a seguito di selezione per un incarico dirigenziale ex art. 110, comma 1, d.lgs. 267/00, e uno con competenze amministrative, mentre il



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Dipartimento è sotto la responsabilità del Segretario Generale.

### 1. AREA AMMINISTRATIVA E RISORSE UMANE:

1. Amministrativo; Ausiliari; Protocollo e Archivio;
2. Affari Legali e Contenzioso;
3. Patrimonio;
4. Informativi e Ced;
5. Gestione giuridica delle Risorse Umane;

### 2. AREA FINANZIARIA:

1. Entrate e Tributi; Programmazione;
2. Rendicontazione e Controllo;
3. Società Partecipate;
4. Gestione Bilancio;
5. Ragioneria;
6. Provveditorato;
7. Gestione economica delle Risorse Umane;

### 3. AREA APPALTI, CONTRATTI WELFARE E CULTURA:

1. Appalti e contratti;
2. Istruzione e programmazione della Rete Scolastica;
3. Turismo Sport e Cultura; Politiche Giovanili e Politiche Sociale;

### 4. AREA LAVORI PUBBLICI:

1. Progettazione e Manutenzione;
2. Viabilità; Espropri concessioni e autorizzazioni;
3. Trasporti;
4. Pianificazione Territoriale ed Urbanistica;

### • AREA AMBIENTE:

5. Ambiente;
6. AIA -Impianti Termici;
7. AUA;
8. Produzione e trasporto di energia;
9. Rifiuti;



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

10. Risorse Idriche;
11. Aree Protette e biodiversità;

### 5. DIPARTIMENTO DI PRESIDENZA E SEGRETERIA:

1. Organi Istituzionali;
2. Sviluppo organizzativo e Nucleo di valutazione;
3. Controlli interni Trasparenza e Anticorruzione;
4. Segreteria Generale;
5. Ufficio Stampa;

La Dotazione Organica è stata approvata con Deliberazione dell'Amministratore straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n° 10 del 25/07/2016 e Deliberazione n° 4 del 18/01/2017;

L'Assegnazione del personale alla macrostruttura approvata con Deliberazione dell'Amministratore straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n° 11 del 25/07/2016;

Il Funzionigramma approvato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n° 37 del 13/10/2016 ove sono individuati i servizi e definite le competenze dell'Ente facenti capo a ciascuna area.

I dirigenti hanno provveduto con proprie determinazioni all'istituzione degli uffici e all'assegnazione del personale agli stessi seppure con grandi difficoltà gestionali in quanto il personale attualmente in servizio, che si approssima alle 100 unità, con un rapporto dipendenti cittadini residenti pari a 1:3442, risulta fortemente carente, se confrontato col rapporto medio dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020-2022 stabilito dal Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2020 pari a 1:1347.

Data l'ampiezza del territorio, l'Ente è strutturato in diverse sedi dislocate: Carbonia sede amministrativa, Sanluri, Iglesias e Cagliari.

### Funzioni fondamentali

La Provincia esercita le funzioni previste dallo Statuto agli art. 11 e 12 come di seguito indicate:

- funzioni di governo di area vasta attraverso una costante raccolta ed elaborazione dei dati in stretta collaborazione con i Comuni, singoli e associati, del suo territorio.
- approva e aggiorna propri indirizzi, mediante i quali sono definiti gli obiettivi generali, settoriali e trasversali di sviluppo nel medio e lungo termine per il territorio, individuando le priorità di intervento, le risorse necessarie al loro perseguimento e il metodo di attuazione.
- attività elencate all'articolo 1, comma 85, della L. n. 56 del 2014 e dell'articolo 29 della L.R. n. 2 del 2016.
- la Provincia è consapevole che lo sviluppo delle attività umane dipende dalla qualità degli ecosistemi che lo sostengono a livello locale e globale, che esistono limiti di sicurezza che non devono essere superati e che ciò pone inevitabilmente dei limiti alla crescita economica, quando questa è basata sul consumo delle risorse e produce rifiuti e sostanze inquinanti.
- cura la migliore tutela e valorizzazione delle risorse ambientali, naturali e paesaggistiche, come beni primari della collettività e delle generazioni future e persegue il contenimento del consumo



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

del suolo.

- la Provincia è proprietaria e gestisce, con compiti di manutenzione e sviluppo, la rete della viabilità provinciale e garantisce la gestione dei principali collegamenti sovra comunali.
- Individua nella qualità del sistema integrato educativo scolastico il fattore fondamentale di sviluppo sociale, culturale e professionale dei cittadini e opera, nell'ambito delle attribuzioni che le sono conferite in materia di programmazione provinciale della rete scolastica e di gestione dell'edilizia scolastica, al fine di assicurare le condizioni più adeguate ed efficaci per lo svolgimento delle funzioni di istruzione e formazione.
- persegue la realizzazione delle pari opportunità, agendo contro ogni discriminazione basata sul sesso e operando anche mediante azioni di contrasto alla povertà, di accesso all'istruzione e ai servizi socio-sanitari, di partecipazione al lavoro e allo sviluppo economico, nonché di accesso alle cariche istituzionali e ai processi decisionali.

### **Funzioni fondamentali che la Provincia svolge d'intesa con i Comuni del territorio**

Quale ente territoriale di area vasta, la Provincia può fornire assistenza tecnica-amministrativa agli enti locali del territorio, può prestare servizi e promuovere attività a favore dei Comuni, singoli e associati, d'intesa con questi. In particolare, può esercitare funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

La Provincia può stipulare accordi, convenzioni e altre forme di cooperazione e collaborazione con i Comuni del territorio o le loro Unioni ai fini della organizzazione e gestione comune di servizi e funzioni, o per la realizzazione di opere pubbliche di comune interesse.

La Provincia può promuovere la cooperazione tra le amministrazioni locali del territorio provinciale per ottimizzare l'efficienza dei rispettivi uffici e servizi secondo criteri di efficacia, economicità, trasparenza, semplificazione e valorizzazione delle professionalità di dirigenti e dipendenti.

### **PRINCIPALI SCELTE PROGRAMMATICHE**

La Provincia ha approvato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario, con i poteri del Consiglio Provinciale n. 3 del 15/03/2022, il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 e in pari data il bilancio di previsione 2022-2024, con Deliberazione n. 4; con deliberazione dell'Amministratore Straordinario, assunti i poteri della Giunta Provinciale n. 39 del 15/03/2022, è stato approvato il piano esecutivo di gestione 2022-2024 che comprende il piano degli obiettivi di performance.

Nel DUP si pone in evidenza la sofferenza finanziaria dell'Ente, ancora attuale seppure in misura sicuramente ridotta, rispetto agli anni precedenti, la quale trova origine in leggi dello Stato e non nell'attività gestionale dell'Ente. Si afferma poi che in tale contesto il DUP, condizionato fortemente da valori finanziari inadeguati e dall'assenza degli organi politici preposti alla programmazione di sviluppo, perde la sua più importante caratteristica. Di conseguenza le analisi da sviluppare sia all'interno della Sezione Strategica del DUP sia nella Sezione Operativa vengono fortemente ridimensionate e hanno un ridotto valore significativo.

Il PEG che unifica organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance è costituito dal Piano di assegnazione delle risorse finanziarie ai Dirigenti d'Area, dal Piano degli obiettivi di performance e dal Piano di assegnazione delle risorse umane. Tutti gli obiettivi assegnati sono stati



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

determinati con riferimento alla concreta attività gestionale e risultano effettivamente compatibili e realizzabili.

Alla luce delle recenti normative in materia di controlli, trasparenza e anticorruzione il PEG unisce il coordinamento e l'integrazione degli strumenti di programmazione in tali materie con quelle di pianificazione della performance.

Il personale attualmente in servizio consta di circa 100 unità di cui 2 Dirigenti con contratto a tempo determinato (ex art. 110,1° comma D.lgs. 267/2000). A seguito della progressiva normalizzazione istituzionale delle Province e dello sblocco delle assunzioni normativamente previsto a livello nazionale, con Deliberazione dell'Amministratore straordinario, con i poteri della Giunta Provinciale, n. 8 del 24/01/2022 "Approvazione della programmazione Triennale del Fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024" e ss.mm.ii, l'Amministrazione intende incrementare il personale nel medio termine, in misura tale da consentire la ripresa della gestione delle competenze a pieno regime, con il superamento della situazione di deficitarietà anche al fine di poter gestire compiutamente la misura di prevenzione del rischio di corruzione consistente nella della "rotazione del personale".

Le risorse umane per l'Ente sono un punto di forza e nel contempo un punto di debolezza:

- Sono forza in virtù delle opportunità offerte dalle elevate competenze tecnico-scientifiche, anche se è sempre presente la minaccia della difficoltà a mantenere i livelli di formazione e di dotazione tecnico scientifica durante l'attuale periodo di congiuntura economica;
- Sono debolezza in quanto il blocco delle assunzioni ha di fatto impoverito il numero delle risorse, per qualche settore o profilo professionale in modo estremamente significativo, comportando un depauperamento del personale in servizio e una possibile perdita di competenze professionali, tanto da dover affidare alcuni servizi all'esterno.

Uno dei punti di forza più evidenti nell'azione dell'amministrazione sono le opportunità legate alle capacità di relazione con gli enti territoriali e altri enti pubblici del territorio e alla sensibilità degli utenti sui servizi erogati dall'Ente. Il principale punto di debolezza è legato alla situazione economico finanziaria attuale, che non permette di programmare i necessari interventi richiesti dal territorio con una loro inevitabile inadeguatezza.

I risultati del monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e del PTPCT più in generale sono sinteticamente riportati di seguito:

Il totale degli atti sottoposti a controllo nel primo semestre 2021 risulta essere di n. 139 su n. 1352 adottati. Ogni singolo atto è stato controllato al fine di verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza in linea con i criteri stabiliti dal Regolamento dell'Ente, facendo riferimento in particolare a:

- Rispetto delle normative vigenti internamente ed esternamente all'Ente;
- Correttezza e regolarità delle procedure adottate;
- Coerenza con gli atti di programmazione e di indirizzo;
- Osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;
- Comprensibilità dell'atto.

Il lavoro di controllo successivo di regolarità amministrativa ha prodotto un report per il primo semestre, approvato con delibera dell'Amministratore Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n° 13 del 02/02/2022 mentre per il secondo semestre, sono ancora in corso le verifiche. Dall'attività di controllo è emerso che gli atti sono caratterizzati, complessivamente, da apprezzabile



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

correttezza sia sul piano sostanziale che su quello formale. Sono state evidenziati in sede di controllo, al fine di migliorare la futura attività amministrativa dell'Ente, alcuni rilievi che tuttavia non incidono sull'esistenza giuridica degli atti.

Nel PTPCT 2021/2023 adottato dall'Ente con delibera dell'Amministratore Straordinario, con i poteri della Giunta Provinciale n.42 del 31/03/2021, recepito nella determinazione n.16 del 24/11/2021, si prevede il monitoraggio per la verifica delle misure di contrasto alla corruzione attraverso la somministrazione annuale di questionari strutturati ai Dirigenti dell'Ente. In attuazione a quanto sopra, per l'annualità 2021, a seguito di verifica dei summenzionati questionari restituiti dai dirigenti, è scaturita una relazione adottata con determinazione n. 4 del 08.03.2022, dalla quale si evince che l'attività amministrativa dell'Ente può ritenersi rispettosa della normativa vigente.

Per quanto riguarda l'ambito di "amministrazione trasparente" si rileva una sempre maggiore rispondenza ai contenuti pubblicati nella sottosezione del sito istituzionale con gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. Questo apprezzabile risultato è stato raggiunto grazie alla accresciuta sinergia fra le aree e gli uffici responsabili della detenzione del dato e l'ufficio preposto alla pubblicazione.

### INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

L'individuazione delle attività di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle Aree che, per la specifica attività svolta o per le modalità dello svolgimento, debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle indicate dalle Legge n. 190/2012 e individuate dal PNA in due sottocategorie: le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, indicate nell'Allegato 2, che ne riporta un elenco minimale, cui si aggiungono le ulteriori aree individuate da ciascuna amministrazione in base alle specificità.

Il PNA individua come "Aree di rischio comuni e obbligatorie":

#### **A) Area: acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione;

#### **B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate





## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: **provvedimenti ampliativi** della sfera giuridica dei destinatari **privi di effetto economico** diretto ed immediato per il destinatario;

D) Area: **provvedimenti ampliativi** della sfera giuridica dei destinatari **con effetto economico** diretto ed immediato per il destinatario.

### **MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione si differenziano in misure unitarie e misure settoriali, a seconda dell'ampiezza della loro applicazione.



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

### MISURE UNITARIE

Le misure unitarie si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione nell'intero Ente e sono dettagliate come segue:

#### MISURA N. 1 - Codice di comportamento

Come ribadito nel PNA, Il codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale, in quanto le norme in esso contenute rappresentano l'espressione di un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

Per questo occorre sottolineare l'obbligo che i dirigenti hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001, dandone notizia al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il codice è stato aggiornato con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 163 del 30.11.2020 secondo le indicazioni del PNA 2019 e in stretta sinergia con il PTPCT col fine 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, che siano il più possibile concreti, in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, e adeguati alle peculiarità della Provincia.

#### Normativa di riferimento

- art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012.
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- PNA 2019.
- Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia, approvato con Deliberazione della G.P. n. 75 del 13.12.2016, e aggiornato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 163 del 30.11.2020

#### Azioni da intraprendere

- Vigilanza sull'osservanza delle disposizioni di cui al punto precedente da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei Dirigenti.
- Formazione di tutto il personale dipendente per la conoscenza e la applicazione concreta dei codici di comportamento.
- Attuazione di tutte le misure previste nel codice di comportamento dei dipendenti della Provincia.



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

### Monitoraggio

- Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sulle scritture private, al fine di verificare il rispetto del Codice di Comportamento e l'applicazione delle misure previste nel P.T.P.C.T.

### Soggetti responsabili:

- Dirigenti, dipendenti della Provincia, per l'osservanza.
- Collaboratori della Provincia per l'osservanza.
- Collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e di servizi o che realizzano opere in favore della Provincia per l'osservanza.
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Ufficio procedimenti disciplinari, Dirigente dell'Area competente in materia di personale per l'osservanza e per le attività di competenza previste dalla legge e dai Codici di comportamento.

**Termine:** Decorrenza immediata.

### MISURA N. 2- Rotazione del personale

Ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. b) della l. 190/2012, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, quale misura organizzativa generale ad efficacia preventiva. Infatti, l'alternanza tra due o più soggetti in possesso della necessaria professionalità nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Anche per il triennio 2022-2024, la provincia segue i criteri per l'effettuazione della rotazione contenuti nell'atto di programmazione generale, approvato con deliberazione n. 72 del 16.06.2020, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa consultazione dei Dirigenti e informazione alle OO.SS. e alle RSU, ha

Per tutte le Aree, i servizi e gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, tenuto conto che la permanenza nel servizio non deve essere, di norma, superiore a cinque anni, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente, per lungo tempo, dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

In particolare, nell'elaborare le misure da adottare, occorrerà sempre operare un bilanciamento e contemperare l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati, soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente.

Tale rotazione, quindi, potrà essere disposta a condizione che:

- nella dotazione organica siano presenti più di una figura in possesso della specifica professionalità e di idonea categoria giuridica tra quelle previste dall'ordinamento professionale del comparto Regioni ed Autonomie locali;



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

- venga salvaguardata la continuità della gestione amministrativa e la rotazione non generi disfunzioni o inefficienze nell'erogazione dei servizi.
- sia garantita ai dipendenti interessati un'adeguata attività di formazione anche attraverso periodi di affiancamento dei dipendenti interessati.

La rotazione cosiddetta "ordinaria" deve essere preceduta da un atto di programmazione pluriennale e dall'approvazione di criteri con apposito atto del Consiglio, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa consultazione dei Dirigenti e previa informazione alle OO.SS. e alle RSU.

Nel caso di posizioni non apicali (responsabili di procedimento o altri dipendenti) la rotazione è disposta dal Dirigente. Per i Dirigenti, è disposta dal Presidente, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D.lgs. 267/2000.

Qualora all'interno della stessa area non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, ad esempio nel caso in cui si tratti di figure infungibili in ragione della specializzazione professionale e del ridotto numero, viene stilato un apposito verbale a firma del Dirigente, evidenziando i motivi dell'impossibilità, si devono comunque applicare le misure alternative come previsto dalla normativa vigente e nelle linee guida e criteri del piano della rotazione 2020-2022 della provincia.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

In tale ipotesi, di norma:

- il Dirigente deve assicurare che l'istruttoria degli atti venga effettuata da soggetto diverso (formalmente incaricato della responsabilità del procedimento) rispetto a quello competente all'adozione del provvedimento finale. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può definire dei meccanismi rafforzati di controllo della regolarità amministrativa dei provvedimenti, qualora non previsti.

Si richiama ad ogni buon fine l'ultimo periodo del comma 221 dell'articolo unico della legge n.208/2015 (legge di stabilità 2016) che stabilisce che le disposizioni previste dall'art. 1 comma 5 della Legge 190/2012 non trovino applicazione ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale, in virtù della quale verranno fatte le opportune valutazioni.

La rotazione del personale dovrà avvenire, come previsto dall'art. 16 comma 1 quater del D.lgs. 165/2001, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La situazione specifica attuale della Provincia del Sud Sardegna rende difficoltosa l'applicazione di tale misura sia nei confronti del personale dipendente, la cui consistenza numerica è estremamente esigua, sia nei confronti dei Dirigenti, due dei quali (su un totale di tre in servizio) hanno preso servizio il 31.12.2019 e sono incaricati ex art. 110,1 comma, D.lgs. 267/00 con contratti prorogati nei termini di legge.

Va comunque sottolineato che la rotazione, secondo le indicazioni ANAC, deve essere impostata secondo un criterio di gradualità, utilizzando anche modalità, quali una diversa ripartizione delle pratiche nell'ambito dello stesso ufficio o un meccanismo di "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

### Normativa di riferimento

- articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012.
- art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D. Lgs.165/2001.
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- PNA 2019.
- Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 72 del 16.06.2020 di approvazione delle "Linee guida e criteri Piano di Rotazione 2020-2022;

### Monitoraggio

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza verifica, entro il 30 novembre di ciascun anno, lo stato di attuazione della presente misura di prevenzione della corruzione, redige apposita relazione e la trasmette al Presidente, anche al fine di proporre eventuali provvedimenti di rotazione dei Dirigenti.

Analoga relazione deve essere redatta da ciascun Dirigente, e trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di verificare il rispetto di quanto previsto nella presente misura.

### Soggetti responsabili:

- Amministratore Straordinario (o il Presidente della Provincia, in caso di elezioni)
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Tutti i Dirigenti.
- Dirigente dell'Area competente in materia di personale.

**Termine:** Decorrenza immediata

## MISURA N. 3- Attività di Controllo

L'articolo 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;

Al fine di verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità il RPCT pone in essere le diverse attività di controllo.

### Normativa di riferimento

- art. 1, comma 10, lett. a), legge n. 190/2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019.



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

### Azioni da intraprendere

Ai sensi dell'art.1, comma 10, lett. a), della L.190/2012 sono individuate le seguenti attività:

- monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento;
- monitoraggio circa il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza, che è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi;
- utilizzo delle segnalazioni pervenute.

### Monitoraggio

- monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento è attuato mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento;
- Il monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato:
- sulla base delle risultanze del controllo di gestione;
- nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa;
- attivando forme di controllo a campione;
- relazione periodica (entro novembre) dei dirigenti rispetto all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano;
- monitoraggio circa il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è attuato attraverso una relazione periodica (entro novembre) dei dirigenti rispetto all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano.

### Soggetti responsabili:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Tutti i Dirigenti;
- Tutti i dipendenti e collaboratori.

**Termine:** Decorrenza immediata.

### **MISURA N.4 - Interessi finanziari e obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i 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 dell'amministrazione.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto, oltre a quelle previste dagli artt. 7,13 e 15 commi 4, 5 e 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia.

Inoltre, l'art. 42 del D.lgs. 50/2016 ha introdotto l'obbligo per le stazioni appaltanti di prevedere misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto d'interesse nello svolgimento delle procedure



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, con la finalità di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

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 può influenzarne, in qualsiasi modo il risultato e 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 d'interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Il personale che versa nelle ipotesi predette è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante e 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.

La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui sopra siano rispettati.

### Normativa di riferimento

- art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012;
- artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013;
- artt. 5 e 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019.

### Azioni da intraprendere

Ai sensi dell'art.1, comma 9 lett. e), della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

**1) *Art. 5, comma 1 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia Sud Sardegna***

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, fermi restando altri obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a)** se in prima persona, o suoi parenti o suoi affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b)** se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto della instaurazione di ciascun rapporto, all'atto dell'assegnazione all'area, ogni qualvolta vi siano modifiche, e in fase di aggiornamento periodico, nel rispetto dei tempi previsti da altri atti.

**2) *Art. 5, comma 2 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia Sud Sardegna***

Il dipendente non può avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operano nei settori di interesse dell'attività



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

dell'Amministrazione.

### 3) **Art. 5 comma 3 e art. 6 comma 1 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia Sud Sardegna**

- a) Art. 5 comma 3 - Il dipendente in tale caso si astiene, comunicando per iscritto al dirigente la specifica situazione di conflitto, dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, 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.
- b) Art. 6 comma 1 - Il dipendente, previa formale comunicazione al proprio responsabile, si astiene 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, e che coinvolga anche l'ambito familiare, 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 una propria oggettiva e consistente convenienza di natura economica o patrimoniale.

### 4) **Art.12 comma 3 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia Sud Sardegna.**

Il dirigente, prima di assumere l'incarico di direzione, ai sensi delle disposizioni presenti nel Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità dell'Ente, comunica al Segretario Generale le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge nell'Ente e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi more uxorio che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il servizio assegnato. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

### 5) **Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.47 del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione provinciale per presentare una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda esporre un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela o affinità, entro il secondo grado, di frequentazione abituale o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con il Presidente e i Dirigenti dell'Ente.**

### 6) **I Dirigenti, in sede di sottoscrizione degli accordi ex art.11 della Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, hanno cura di inserire una clausola in ragione della quale è fatto divieto di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con i Dirigenti e loro familiari stretti (coniuge e conviventi). durante l'esecuzione dell'accordo, del contratto e della convenzione e per il biennio successivo.**





## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

- 7) I Dirigenti, in ogni provvedimento che assumono, devono dichiarare, nelle premesse dell'atto, di aver verificato l'**insussistenza dell'obbligo di astensione**, di cui agli artt. 5 e 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia Sud Sardegna e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.
- 8) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'**insussistenza di rapporti di parentela o professionali con l'Amministratore ed i Dirigenti** o con loro parenti o affini entro il 4° grado.
- 9) Nel caso in cui si verifichi una situazione che comporti l'obbligo di astensione a carico dei dipendenti, si applica la disciplina prevista negli articoli 5 e 6 del codice di comportamento dei dipendenti dell'ente.

### Monitoraggio

Il monitoraggio viene svolto attraverso la trasmissione da parte dei Dirigenti delle seguenti dichiarazioni nel rispetto delle scadenze a fianco di ciascuna indicate:

- Dichiarazione sugli interessi finanziari e conflitto di interessi e obblighi di astensione art. 5 comma 1, art. 6 comma 1, art. 12 comma 3 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente (Dirigenti) - Annuale da rilasciare entro il mese di novembre.
- Dichiarazione sugli interessi finanziari e conflitto di interessi e sugli obblighi di astensione art.5 commi 2 e 3, del codice di comportamento dei dipendenti dell'ente (Dipendenti) - Annuale da rilasciare entro il mese di novembre.
- Dichiarazione inerente all'adesione ad associazione - art. 4 del codice di comportamento dei dipendenti dell'ente (Dipendenti e Dirigenti) - entro 5 giorni.
- Dichiarazione inerente all'insussistenza di partecipazioni azionarie o altri interessi finanziari in relazione alla funzione pubblica di competenza - art. 12 comma 3 del codice di comportamento dei dipendenti dell'ente (Dirigenti) - Annuale.
- per le azioni di cui ai punti 1), 2), 3) e 4), mediante l'esame delle dichiarazioni di cui alla presente scheda.
- per le azioni di cui ai punti 5), 6), 7), 8), e 9), svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi procedimenti e/o atti, nella misura che verrà stabilita dal Segretario Provinciale, in quanto preposto alla direzione dei controlli di regolarità amministrativa.
- per la verifica dell'esistenza di situazioni tra quelle previste dall'art. 42 del D.lgs. 50/2016, non rientranti tra quelle contemplate dall'art. 5 del codice di comportamento dei dipendenti, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha la facoltà di effettuare delle verifiche, a campione, anche mediante l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R 445/2000.

### Soggetti responsabili:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Tutti i Dirigenti;



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

- Tutti i dipendenti e collaboratori.

**Termine:** Decorrenza immediata.

### **MISURA N. 5 - Conferimento di incarichi d'ufficio e autorizzazione incarichi**

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. Per questi motivi, la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, disciplinato dall'art. 53 del D Lgs 165/2001. L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2000, come modificato dal comma 42 della legge 190/2012, prevede che *“ con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”*. Inoltre, le pubbliche amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per il conferimento e per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali.

Per incarichi extra-istituzionali si intendono le prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente o che non sono ricollegate direttamente dalla legge o da altre fonti normative alla specifica categoria istituzionalmente ricoperta dal dipendente.

La presente misura del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità disciplina, ai sensi dell'art.53, comma 5, del decreto legislativo n.165 del 30/3/2001, come modificato dall'art.1, comma 42, della legge n. 190 del 6/11/2012, i criteri e le procedure di conferimento ai dipendenti degli incarichi extra-istituzionali a favore di Enti Pubblici o di soggetti privati nonché a favore dello stesso Ente di appartenenza.

L'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I criteri previsti dal presente Piano rispondono all'esigenza di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può rappresentare per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

I criteri previsti dal presente Piano si applicano al personale dipendente dirigente e non dirigente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le precisazioni ivi contenute in caso di prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%.

#### **Normativa di riferimento**

- art. 53 d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L.190/2012;
- art. 1, commi 56 - 62, legge n. 662/1996;



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

- D.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia;
- Regolamento Provinciale sull’Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019;
- Regolamento per la disciplina delle incompatibilità cumulo di impieghi ed incarichi approvato con Deliberazione dell’Amministratore Straordinario n. 156 del 18.11.2020.

### Incompatibilità generale

Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, al dipendente con prestazione a tempo pieno (o a tempo parziale superiore al 50%) è precluso, ai sensi dell'art. 60 Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 10/1/1957, richiamato dall'art.53 comma 1 del decreto legislativo n.165 del 30/3/2001:

- esercitare attività commerciale e industriale. Sono considerate tali le attività imprenditoriali (continuative e remunerate) di cui agli artt. 2082,2083 2135 e 2195 del Codice Civile;
- esercitare attività professionale. Sono considerate attività professionali, anche nella forma di consulenza e collaborazione, quelle per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione ad Albi o Registri o l'appartenenza ad Ordini professionali e che risultano connotate da abitualità, sistematicità e continuità;
- instaurare, in costanza di rapporto di lavoro con la Provincia del Sud Sardegna, altri rapporti di impiego alle dipendenze di privati;
- assumere in società con fini di lucro cariche che presuppongono l'esercizio di rappresentanza, l'esercizio di amministrazione o l'esercizio di attività in nome e per conto della società, con esclusione di quelle a prevalente capitale pubblico che gestiscono servizi pubblici locali costituite o partecipate dalla Provincia del Sud Sardegna;

Al dipendente è, inoltre, precluso:

- assumere altri impieghi pubblici ai sensi dell'art.65, comma 1, Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 10/1/1957, fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali (art.92, comma 1, decreto legislativo n. 267 del 18/8/2000 e art.1, comma 557, della legge n. 311 del 30/12/2004);
- stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO.) e di collaborazione continuata a progetto (CO.CO.PRO) ai sensi del decreto legislativo n. 276 del 10/9/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai dirigenti si applicano, altresì, i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del decreto legislativo n. 39 del 8/4/2013.

Ai sensi dell'art.1, comma 56 bis, della legge n. 662 del 23/12/1996 ai dipendenti pubblici in part-time pari o inferiore al 50% iscritti in Albi professionali e che esercitano attività professionale non possono essere conferiti incarichi professionali da amministrazioni pubbliche.

### Conflitto di interessi

Sono incompatibili gli incarichi che generano ovvero siano idonei a generare conflitto di interessi anche potenziale con le funzioni svolte dal dipendente presso il Settore di assegnazione, ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali dell’Ente.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono incompatibili i seguenti incarichi:

- a. incarichi di collaborazione, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, nel triennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza o che possano avere un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio quei soggetti



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

che:

1. -siano o siano stati, nel triennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente dal dipendente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
  2. -abbiano in corso procedimenti volti ad ottenere, o abbiano già ricevuto nel triennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente dal dipendente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
  3. -siano, o siano stati nel triennio precedente, destinatari di provvedimenti a contenuto autorizzatorio concessorio, o abilitativo, permessi, nulla osta o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione curate personalmente dal dipendente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
- b. incarichi attribuiti da soggetti privati nei confronti dei quali il dipendente svolga attività di controllo o di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;
  - c. incarichi attribuiti da soggetti pubblici o privati destinatari di finanziamenti nei confronti dei quali il dipendente svolga funzioni relative alla concessione e alla erogazione di finanziamenti. Non rientrano nel divieto i soggetti "intermedi" che ricevono il finanziamento solo per ridistribuirlo ad altri soggetti senza alcuna discrezionalità né gli incarichi resi a favore di soggetti che beneficiano di un finanziamento predeterminato in forma generale e fissa;
  - d. incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso contenziosi con l'Ente;
  - e. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali la Provincia del Sud Sardegna ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato. Per i dipendenti dei Settori Tecnici incarichi tecnici (progettazione, direzione lavori, collaudo etc.) di cui al decreto legislativo n. 50 del 18/4/2016 per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, per le quali il dipendente abbia rilasciato (o abbia ricevuto istanza di rilascio di) autorizzazioni o abbia espresso pareri in ordine alla loro progettazione e/o esecuzione.

### **Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50%**

Ai sensi del Decreto Presidente Consiglio dei Ministri n.117 del 17 marzo 1989 "Norme regolamentari sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale", il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno, previa motivata autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, può esercitare ulteriori attività lavorative di lavoro autonomo o subordinato a condizione che le stesse:

- a. non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio;
- b. non siano incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art.1, comma 56 bis, della legge n. 662 del 23/12//1996, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50% possono iscriversi agli Albi Professionali, essere titolari di Partita Iva ed esercitare attività libero professionale.

Agli stessi dipendenti non possono essere conferiti incarichi professionali dalle Amministrazioni Pubbliche.

### **Violazione delle norme in materia di incompatibilità**

I Dirigenti di Settore (e per essi il Dirigente che si occupa delle Risorse Umane e nei confronti di questo il Segretario Generale) vigilano sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro.

Pertanto, ove il Dirigente di Settore accerti che il proprio dipendente (a tempo pieno ovvero a tempo



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%) svolge altra attività lavorativa senza la prevista autorizzazione, verificata l'incompatibilità o il conflitto di interessi, diffida il dipendente a cessare, ai sensi dell'art. 63 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 10/1/1957, la situazione di incompatibilità entro 15 giorni, pena la decadenza dall'impiego.

Contestualmente alla diffida, il Dirigente del Settore provvede all'avvio del procedimento disciplinare, informando l'Ufficio Procedimenti disciplinari per i provvedimenti di competenza.

Ai sensi dell'art.53 del decreto legislativo n. 165 del 30/3/2001, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari deve essere versato dal dipendente nel conto dell'entrata del bilancio dell'Amministrazione per essere destinato al fondo di produttività. Nel caso in cui il dipendente non provveda al versamento, l'Amministrazione procederà al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 61, della legge n. 662 del 23/12//1996, la mancata comunicazione di inizio di attività o di diversa attività da parte di chi usufruisce del part-time in misura pari o inferiore al 50% del tempo pieno, o le informazioni non veritiere in materia comunicate dal dipendente, costituiscono giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro.

### Azioni da intraprendere

#### **Caso n. 1: Incarichi extra-istituzionali a favore di enti pubblici e soggetti privati che devono essere svolti previa autorizzazione**

Salva la valutazione del conflitto di interessi, e previa autorizzazione, è consentito al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno (o parziale superiore al 50%) esercitare a favore di Amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza o a favore di società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale (art. 53, comma 5, del decreto legislativo n.165 del 30/3/2001) le seguenti attività extra-istituzionali di seguito indicate a titolo esemplificativo:

- a) partecipazione in società agricole a conduzione familiare, qualora la stessa richieda un impegno modesto e non abituale o continuato durante l'anno (circolare Funzione Pubblica n. 6/1997 e art. 12 legge di attuazione delle direttive Consiglio Comunità Europea n.153 del 9/5/1975);
- b) assunzione di cariche sociali presso società cooperative qualora non sussista interferenza fra le attività connesse alla carica sociale e il contenuto della prestazione lavorativa del pubblico dipendente unitamente alle competenze dell'Amministrazione (art. 61, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 10/1/1957 - circolare Funzione Pubblica n. 6/1997);
- c) assunzione di cariche sociali presso associazioni e/o società sportive, ricreative, culturali, qualora non sussista interferenza fra l'oggetto sociale e lo svolgimento dell'attività d'ufficio del dipendente (art. 5 Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16/4/2013);
- d) partecipazione nelle società di capitali in qualità di semplice socio;
- e) nelle società di persone: socio accomandante nella società in accomandita semplice e socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 nella società semplice;
- f) incarico di amministratore di condominio relativamente all'immobile ove è fissata la propria residenza;
- g) attività di rilevazione indagini statistiche;
- h) incarichi di docente in corsi di formazione, perito, arbitro, revisore dei conti, membro del Collegio Sindacale di Società Miste a maggioranza pubblica, membro di Commissione Tributaria, membro del Nucleo di Valutazione o O.I.V., membro di commissioni giudicatrici di concorso o di gare d'appalto, Commissario ad Acta, Curatore Fallimentare, Consulente tecnico (per il quale è richiesta l'iscrizione nell'Albo Speciale dei consulenti tecnici formato presso il Tribunale ai sensi dell'art.61 c.p.c.);
- i) incarichi di progettazione, direzione, coordinamento lavori e collaudo opere pubbliche, servizi e forniture;
- j) l'attività di mediazione, di cui al decreto legislativo n. 28 del 4/3/2010, In relazione allo svolgimento di tale attività, è fatto obbligo al dipendente di dare preventiva comunicazione



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

all'amministrazione rispetto alla manifestazione di disponibilità all'organismo, di cui all'art. 6, comma 2 lett. a) del D.M. 18.10.2010, n.180. Tale comunicazione preventiva, comunque, non comporta automatica acquiescenza da parte dell'amministrazione rispetto allo svolgimento degli incarichi e/o al rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento degli stessi.

### **Criteri per le autorizzazioni e procedimento autorizzativo**

L'autorizzazione a svolgere incarichi extra-istituzionali è concessa al dipendente qualora l'incarico da autorizzare:

- a) sia di carattere temporaneo ed occasionale, definito nella sua natura e nella sua durata temporale;
- b) si svolga totalmente al di fuori dell'orario di lavoro;
- c) non comprometta per l'impegno richiesto e/o per le modalità di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio da parte del dipendente o comunque influenzarne negativamente l'adempimento;
- d) non assuma un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente. Resta applicabile l'art.1, comma 123, legge n. 662 del 23/12/1996.
- e) non produca conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni svolte dal dipendente all'interno della struttura di assegnazione o, comunque, con l'Amministrazione provinciale;
- f) non comprometta il decoro e il prestigio dell'Amministrazione provinciale e non ne danneggi l'immagine;
- g) non comporti l'utilizzo di beni, strumentazioni o informazioni di proprietà dell'Amministrazione Provinciale;
- h) comporti un arricchimento professionale per il dipendente utile per l'Ente.

Ai fini dell'autorizzazione, il singolo incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di lavoro.

Il procedimento autorizzativo dovrà essere disciplinato con apposito regolamento.

### **Obblighi del dipendente incaricato**

Il dipendente cui sia conferito un incarico ai sensi di quanto disposto nei precedenti paragrafi ha l'obbligo:

- a. di svolgere l'attività al di fuori dell'orario di lavoro e comunque al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria e straordinaria all'Ente in virtù del rapporto di pubblico impiego;
- b. di non utilizzare per lo svolgimento dell'attività locali, mezzi o strutture dell'Ente se non previa espressa autorizzazione;
- c. di rendere pienamente compatibili lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico con quella resa in forza del rapporto di pubblico impiego e con quelle eventualmente rese a favore di altri soggetti pubblici o privati in ragione di altri incarichi assegnati ai sensi dell'art. 53 decreto legislativo n. 165 del 30/3/2001;
- d. di non utilizzare i risultati dell'attività oggetto dell'incarico conferito dall'Amministrazione per fini personali o in relazione ad altri incarichi esterni.

### **Revoca e sospensione dell'incarico**

La Provincia si riserva la facoltà di revocare l'incarico conferito o autorizzato al Dirigente o al dipendente qualora risulti compromesso il buon andamento della stessa o sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi.

Grava sui dipendenti l'onere di comunicare tempestivamente all'amministrazione il sopravvenire di



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico.

In caso di revoca dell'incarico, il dipendente ha diritto al compenso per l'attività svolta fino a quel momento l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni concessa e gli incarichi conferiti può essere temporaneamente sospesa o definitivamente revocata per gravi esigenze di servizio che richiedono la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni autorizzate o conferite.

### **Caso n. 2: Incarichi extra-istituzionali a favore di enti pubblici e soggetti privati che possono essere svolti senza autorizzazione.**

**Non necessita di autorizzazione né di comunicazione** lo svolgimento delle attività, anche a titolo oneroso, riconducibili alle categorie di cui all'art.53, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 30/3/2001 e precisamente:

- a. la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili quando tali prestazioni non si traducano in attività continuativa o professionale implicante rilevante impegno operativo e costante applicazione;
- b. l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali svolta in forma non professionale;
- c. la partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatori svolta in forma non professionale;
- d. gli incarichi per i quali viene corrisposto all'interessato solo il rimborso delle spese documentate (viaggio-vitto-alloggio) ove l'attività non sia di intensità tale da costituire attività prevalente o, comunque, pregiudizievole per l'attività svolta nell'ambito del rapporto di lavoro con l'Amministrazione;
- e. gli incarichi per il cui svolgimento il dipendente venga posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo senza oneri per l'Ente;
- f. gli incarichi conferiti dalle Organizzazioni Sindacali a dipendenti distaccati presso le stesse, oppure posti in aspettativa non retribuita;
- g. le attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica, ove esercitate in forma occasionale e non professionale.

**Necessita di comunicazione** al Dirigente dell'Area di appartenenza e al Dirigente che gestisce le risorse umane lo svolgimento delle attività a titolo gratuito che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione (art. 53, comma 12, decreto legislativo n.165 del 30/3/2001- P.N.A.- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16/4/2013).

Entro 5 giorni dalla comunicazione il Dirigente dell'Area di appartenenza del dipendente deve valutare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo rientra nell'obbligo di comunicazione lo svolgimento delle seguenti attività rese a titolo gratuito:

- a. attività presso associazioni di volontariato e società cooperative a carattere socio- assistenziale senza scopo di lucro (art. 1, comma 61, legge n. 662 del 23/12/1996);
- b. svolgimento di attività nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche (art. 90, comma 23, legge n. 289 del 27/12/2002);
- c. svolgimento di attività artistiche (pittura, scultura, musica) purché non si concretizzino in attività di tipo professionale;
- d. qualsivoglia attività di collaborazione prestata presso esercizi commerciali, bar, ristorazione.

### **Caso n. 3: Iscrizione ad albi o elenchi professionali**

È incompatibile con la qualità di dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno (o parziale superiore



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

al 50%) l'iscrizione ad Albi professionali qualora i relativi ordinamenti professionali richiedano come presupposto dell'iscrizione l'esercizio dell'attività libero professionale.

Qualora la legge professionale consenta al pubblico dipendente l'iscrizione in Albi professionali (Regio Decreto n. 2537 del 23/10/1925 integrato dal Decreto Presidente della Repubblica n. 328 del 5/6/2001 consente l'iscrizione all'Albo per ingegneri e architetti) o l'iscrizione in Albi speciali (art. 3, comma 4 lett. b, Regio Decreto Legge n. 1578 del 27/11/1933 per gli avvocati impiegati presso l'Avvocatura qualora venga istituita), resta comunque fermo il divieto di esercitare la libera professione.

### **Caso n. 4: Concessione di aspettativa per attività imprenditoriale**

Il dipendente può chiedere di essere collocato in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, anche per avviare un'attività autonoma o imprenditoriale (art. 18 della legge n. 183 del 4/11/2010).

Tale periodo di aspettativa è autorizzato su domanda documentata del dipendente e può essere usufruito anche per periodi inferiori all'anno purché non superi la durata complessiva di un anno nella vita lavorativa del dipendente.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 23 bis del decreto legislativo n.165 del 30/3/2001.

### **Caso n. 5: Praticantato**

Nel caso di praticantato obbligatorio previsto dalla legge, il dipendente a tempo pieno o con prestazione superiore al 50% deve formulare richiesta corredata dal parere del Dirigente del Settore di assegnazione e dell'impegno a rispettare le seguenti condizioni:

- a. che l'impegno richiesto non sia incompatibile con lo svolgimento dei compiti d'ufficio;
- b. che le eventuali assenze dal servizio siano preventivamente autorizzate;
- c. che il dipendente si astenga dal curare pratiche o dalla trattazione di questioni che possano interferire con le attività istituzionali che gli competono o nelle quali possa ravvisarsi un conflitto d'interesse con l'Amministrazione;
- d. che l'attività di tirocinio non dissimuli l'esercizio di una libera professione e sia finalizzata esclusivamente al sostenimento dell'esame di abilitazione.

Il Dirigente del Settore che si occupa delle risorse umane adotta il provvedimento di autorizzazione al Dirigente del Settore di assegnazione.

### **Azioni da intraprendere**

- a. Trasmissione a tutti i dipendenti assunti nel corso del triennio, del regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente, già approvato.
- b. Rigorosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari.
- c. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni normative e effettuazione di controlli a campione anche avvalendosi di accertamenti presso altri enti o agenzie delle entrate.

### **Monitoraggio**

Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi provvedimenti autorizzativi, nella misura che verrà stabilita dal Segretario Provinciale, in quanto preposto alla direzione dei controlli di regolarità amministrativa.

### **Soggetti responsabili:**

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.





## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

- Tutti i Dirigenti.
- Dirigente competente in materia di personale.
- Tutti i dipendenti.

**Termine:** 30 Giugno 2020

### **MISURA N. 6 - Applicazione delle norme in materia di Trasparenza**

Al fine di procedere al controllo sull'attribuzione ai propri dipendenti di incarichi esterni, l'Amministrazione, entro 15 giorni, comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite il sito [www.perlapa.gov.it](http://www.perlapa.gov.it) "Anagrafe delle prestazioni", ogni incarico conferito o autorizzato, anche a titolo gratuito, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti della Provincia, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico deve essere pubblicato nel sito internet della Provincia, Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione livello 1 "Personale", sotto sezione livello 2 "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti", denominazione singolo obbligo "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

#### **Normativa di riferimento**

- Art. 53 del D.lgs n.165/01

#### **Azioni da intraprendere**

Comunicazione nel termine di 15 giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione.

Pubblicazione nel sito internet dell'amministrazione dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti della Provincia, con l'indicazione della durata e del compenso eventualmente spettante.

#### **Monitoraggio**

Svolgimento del controllo sulle comunicazioni inviate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

#### **Soggetti responsabili:**

- Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Il Dirigente dell'Area competente in materia di personale;

**Termine:** Decorrenza immediata.

### **MISURA N. 7 - Inconferibilità/incompatibilità incarichi di Dirigente**

Con il D.lgs. n.39/2013, viene attuata la delega prevista nella legge 190/2012, circa la disciplina dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali. L'imparzialità della posizione dei titolari di incarichi dirigenziali deve essere assicurata sia nei termini della inconferibilità di tali incarichi se il soggetto destinatario ha assunto cariche o ha svolto attività che producono la presunzione di un potenziale conflitto di interessi, sia in termini di



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

incompatibilità tra l'incarico dirigenziale ed altre cariche dettagliatamente individuate dal provvedimento.

Inoltre il suddetto decreto ha disciplinato le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è triplice:

- a) evitare che lo svolgimento di determinate attività e funzioni agevoli la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi con il rischio di accordo corruttivo;
- b) evitare che il contemporaneo svolgimento di alcune attività inquinino l'azione imparziale della pubblica amministrazione;
- c) evitare che il conferimento di incarichi avvenga nei confronti di soggetti che potenzialmente hanno commesso reati contro la pubblica amministrazione.

### Normativa di riferimento

- Decreto Legislativo n. 39/2013;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019

### Azioni da intraprendere

- Inserimento nel provvedimento di conferimento dell'incarico della inesistenza delle cause ostative.
- I Dirigenti debbono dichiarare, con apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, all'atto del conferimento dell'incarico, l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato.
- Nel corso dell'incarico, qualora la sua durata sia superiore all'anno, l'interessato presenta annualmente, entro il 31 marzo, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.
- Il Dirigente competente in materia di personale cura l'acquisizione annuale delle dichiarazioni per la conservazione nei fascicoli personali.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e Dirigenti. A tale fine il Responsabile della prevenzione della corruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato, ai fini dei conseguenti provvedimenti.
- Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web istituzionale della Provincia, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto sezione "Personale"
- La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

### Monitoraggio



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi provvedimenti, nella misura che verrà stabilita dal Segretario Provinciale, in quanto preposto alla direzione dei controlli di regolarità amministrativa.

### Soggetti responsabili:

- Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Tutti i Dirigenti;
- Il Dirigente dell'Area competente in materia di personale;

Termine: Decorrenza immediata

### **MISURA N. 8 - Incompatibilità concernenti gli ex dipendenti (Divieto di pantouflage)**

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (come modificato dalla L. 190 del 6.11.2012) prevede 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".

Come chiarito dall'ANAC, i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri autoritativi sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.

Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

A tal proposito, la Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 4 del 13.01.2020, nella lettera m) della parte dispositiva, individua tra le linee di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza "Inserire nel PTPC, quali misure atte a far rispettare il divieto di pantouflage ex art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001: l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

*conoscibilità della norma; l'obbligo di inserimento, nei contratti per la costituzione di rapporti di lavoro dipendente, della clausola che prevede il divieto di pantouflage; l'obbligo di inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione, il rilascio di una specifica dichiarazione, da parte dei concorrenti, con cui escludono di aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; l'obbligo di inserimento, nei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, della clausola che prevede il divieto di pantouflage ex art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001”;*

### **Normativa di riferimento**

- art. 53, comma 16-ter, D.lgs. n. 165/2001.
- D.P.R. n. 62/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019

### **Azioni da intraprendere**

- Inserimento, nei contratti per la costituzione di rapporti di lavoro dipendente, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
- Previsione dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
- Inserimento nei bandi gara o nelle lettere di invito, anche in caso di procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi deve essere previsto l'obbligo di dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, da parte degli operatori economici partecipanti alla procedura, l'assenza della predetta condizione.
- Inserimento, nei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, della clausola che prevede il divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

### **Monitoraggio**

Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi contratti, bandi di gara e lettere di invito, nella misura che verrà stabilita dal Segretario Provinciale, in quanto preposto alla direzione dei controlli di regolarità amministrativa.

### **Soggetti responsabili**

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- I Dirigenti che abbiano competenze in materia di costituzione di rapporti di lavoro o che



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

siano interessati alle procedure di affidamento di contratti di cui sopra.

- Tutti i dipendenti che per il loro ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto ( ad esempio responsabili di procedimento).

**Termine:** Decorrenza immediata.

### **MISURA N. 9 - Formazione commissioni, assegnazione uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

L'articolo 35-bis del d.lgs. n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "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:

- a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b. 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;
- c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

#### **Normativa di riferimento**

- art. 14 del Regolamento per l'accesso agli impieghi della Provincia del Sud Sardegna, approvato con Deliberazione dell'Amministratore straordinario n. 144 del 19.12.2019;
- art. 35-bis del d.lgs. n.165/2001;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019

#### **Monitoraggio**

Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sugli atti dei relativi procedimenti, nella misura che verrà stabilita dal Segretario Provinciale, in quanto preposto alla direzione dei controlli di regolarità amministrativa.

#### **Soggetti responsabili:**

- Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Tutti i Dirigenti.
- Dirigente dell'Area competente in materia di personale per l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di cui al precedente punto.



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

**Termine:** Decorrenza immediata.

### MISURA N. 10 - Tutela dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

L'articolo 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) è stato recentemente sostituito con Legge 30.11.2017 n. 179 recante "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" entrata in vigore in data 29.12.2017.

La legge tutela i dipendenti che segnalano reati o irregolarità e prevede delle garanzie al fine di evitare che subisca discriminazioni o ritorsioni direttamente connesse alla segnalazione effettuata.

Con deliberazione del C. P. n. 15 del 02.05.2017 è stata approvata la disciplina organizzativa per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite della Provincia del Sud Sardegna, "Whistleblowing". Tale disciplina prevede che le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia del Sud Sardegna da parte dei dipendenti possono essere effettuate tramite:

- servizio postale;
- invio all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@provincia.sudsardegna.gov.it accessibile al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- invio mediante posta interna;
- oralmente, mediante una dichiarazione rilasciata e riportata a verbale.

Sulla base di quanto previsto in tale disciplina

- le segnalazioni sono gestite garantendo la riservatezza dell'identità personale del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.
- le comunicazioni tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il segnalante avvengono, nel rispetto della protezione e dell'anonimato di quest'ultimo.

A tale disciplina è stato allegato un modello per ricevere le segnalazioni utili.

La denuncia è sottratta all'accesso ex art. 22 ss. della L. 241/90 e ss.mm.ii.

La Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 4 del 13.01.2020, nella lettera h) della parte dispositiva, individua tra le linee di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza "Confermare le idonee forme di tutela dei soggetti che segnalano illeciti, al fine di incentivare sia i dipendenti, sia la collettività ad effettuare le segnalazioni di illecito secondo quanto stabilito dal regolamento approvato con delibera C.P. n. 15 del 2/5/2017".

#### Normativa di riferimento

- art.1, comma 51 Legge 190/2012.
- art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001, come modificato non la Legge 179/2017.
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019.
- Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti o di regolarità per la tutela del dipendente che segnala casi di illegittimità adottato con deliberazione del C. P. n. 15 del



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

02.05.2017.

### Azioni da intraprendere

Svolgere azione di sensibilizzazione, anche attraverso l'invio della disciplina provinciale, per informare sull'importanza di tale strumento.

### Soggetti responsabili:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Dirigente dell'Area competente in materia di personale;
- Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

**Termine:** Decorrenza immediata.

### MISURA N. 11 - Formazione del personale

La legge n. 190/2012, all'art. 1 comma 10 lett. c), prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, individui il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

Pertanto, si stabilisce che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con il Dirigente competente in materia di personale, definisca procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.T.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **Formazione base:** destinata a tutto il personale dell'Ente finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento e codice disciplinare, da garantire mediante appositi seminari destinati a tutto il personale.
- **Formazione specifica:** destinata ai Dirigenti e ai dipendenti che operano nelle aree con processi classificati, dal presente Piano, a rischio.

In particolare per il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione riguardanti le aree a rischio, saranno assicurate iniziative specialistiche sulle tematiche del piano triennale della prevenzione della corruzione e sulla nuova definizione di reati contro la pubblica amministrazione. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi o seminari anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Il programma verrà finanziato con le risorse stanziare ogni anno nel bilancio di previsione e destinate alle finalità di cui alla presente misura, garantendo l'informazione alle organizzazioni sindacali e alle RSU.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione, stante il carattere obbligatorio di questa attività, non sono soggetti ad alcun limite di contenimento della spesa.

L'Ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

adeguata formazione ai Dirigenti cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

La Provincia del Sud Sardegna, con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 109 del 24.10.2019 ha adottato il Piano triennale di formazione del personale 2019-2021, aggiornato per il triennio 2020-2022 con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 55 del 29.04.2020, e per il triennio 2021-2023 con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 80 del 30.06.2021, prevedendo la formazione di base per tutti i dipendenti.

### Normativa di riferimento

- articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012.
- art. 7-bis del D.lgs. 165/2001.
- D.P.R. 70/2013.
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019

### Azioni da intraprendere

Aggiornamento del Piano triennale di formazione del personale 2021-2023, approvato con Deliberazione dell'Amministrazione straordinaria n.80 del 30.06.2021. Inserimento nel piano annuale di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza procederà a predisporre, con il supporto del Dirigente dell'Area competente in materia di personale, il programma di formazione annuale rivolto:

- a tutti i dipendenti, sui temi dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento e codice disciplinare;
- ai Dirigenti e ai dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i processi afferenti alle aree a rischio.

### Soggetti responsabili

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- Dirigente dell'Area competente in materia di personale per adempimenti relativi al piano della formazione.

**Termine:** Decorrenza immediata.

## MISURA N. 12 Patti di integrità negli affidamenti

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei 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.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e alla valorizzazione di comportamenti eticamente





## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

adeguati a tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, 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 (cfr. Consiglio di Stato, sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Consiglio di Stato, 9 settembre 2011, n. 5066)."

Con deliberazione della G.P. n. 38 del 17/10/2016 è stato approvato lo schema del "Patto di integrità", da inserire obbligatoriamente negli avvisi, bandi, lettere di invito, capitolati e contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente e dalle modalità utilizzate. Lo schema utilizzato è stato inviato a tutti i Dirigenti per l'inserimento negli atti relativi all'affidamento di contratti per lavori, servizi e forniture e pubblicato su Amministrazione Trasparente.

Nelle ultime Linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente

### Normativa di riferimento

- articolo 1, comma 17 della legge 190/2012.
- Piano Nazionale anticorruzione (P.N.A.) 2019;
- Delibera ANAC n. 494/2019
- Deliberazione della G.P. n. 38 del 17/10/2016 approvazione schema del "Patto di integrità"

### Azioni da intraprendere

- Sottoscrizione, da parte dei Dirigenti autorizzati alla stipula di contratti in nome e per conto dell'Ente nella fase della stipula dei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture rogati sia in forma pubblica amministrativa che in forma di scrittura privata o nelle altre forme previste; del patto di integrità approvato dall'Ente con deliberazione della G.P. n. 38 del 17/10/2016
- Inserimento nel patto di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si dichiara preventivamente la sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e si assume l'impegno a comunicare qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

### Monitoraggio

Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sugli atti dei relativi procedimenti, nella misura che verrà stabilita dal Segretario Provinciale, al fine di verificare:

- l'inserimento del patto d'integrità tra la documentazione posta a base di gara;
- l'indicazione negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

clausole contenute nel patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara;

- l'allegazione del patto d'integrità sottoscritto dalle parti, ai contratti stipulati in forma di scrittura privata.

### Soggetti responsabili

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Tutti i Dirigenti

**Termine: Decorrenza immediata.**

## MISURA N. 13 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto delle esigenze degli stakeholders.

A tal fine una prima azione consiste nell'attivare, nella fase di adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, la consultazione e il coinvolgimento degli utenti e delle associazioni dei consumatori e utenti che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

La proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2022/2024 verrà redatta mediante l'aggiornamento del Piano relativo al triennio 2021/2023, tenendo conto, oltre alle esigenze di adeguamento derivanti dal contesto interno ed esterno, degli indirizzi forniti dall'ANAC. A tal fine è stato pubblicato nel sito istituzionale un avviso, che invitava alla consultazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2023 e forniva un indirizzo per inviare osservazioni, suggerimenti e contributi in vista della elaborazione del testo definitivo per il 2022.

Non è stata ricevuta nessuna comunicazione in merito.

### Normativa di riferimento

- Indirizzi Anac - Piano Nazionale Anticorruzione 2019

### Azioni da intraprendere

- Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, sulla home page del sito web e agli organi di informazione.

### Soggetti responsabili

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.
- Tutti i Dirigenti.

### Termine

- per la diffusione all'esterno dei contenuti del piano: entro 30 giorni dalla approvazione;
- per l'attuazione delle altre misure: decorrenza immediata

## MISURA N. 14 Monitoraggio tempi procedurali

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 deriva



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

Con deliberazione della G.P. n.9 del 31/03/2017° è stato adottato il Regolamento per la disciplina del Procedimento Amministrativo con il quale la Provincia del Sud Sardegna dà applicazione al disposto dell'art. 2 comma 9 bis e successivi della legge 241/1990. Con deliberazione di G.P. n.28 del 11/12/2013 si stabilisce che nel caso in cui il Dirigente o il Responsabile del Procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il privato può rivolgersi al Segretario Provinciale, perché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o attraverso la nomina di un commissario con lo stesso atto sono disciplinate le modalità dell'intervento sostitutivo prevedendo in particolare che:

- Le richieste di intervento sostitutivo ex art. 2, comma 9, della Legge 241/1990 devono essere indirizzate al Segretario Provinciale ed inoltrate in forma cartacea ovvero a mezzo PEC, agli indirizzi resi noti sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente";
- Il Segretario Provinciale, previa verifica delle regolarità dell'istanza, procede direttamente oppure, se del caso, inoltra la stessa al responsabile cui si contesta l'inerzia, assegnando un termine, non superiore a tre giorni per la trasmissione del fascicolo, completo di ogni documentazione e corredato da relazione esplicativa sullo stato del procedimento e sulle ragioni che non ne hanno consentito la conclusione nei termini assegnati; con la medesima relazione il Dirigente evidenzia l'effettivo maturarsi delle condizioni per l'esercizio del potere sostitutivo;
- In caso di procedimenti richiedenti competenze e conoscenze specialistiche non sostituibili con apporti istruttori, il Segretario Provinciale può nominare ex novo un responsabile del procedimento che curi l'istruttoria dell'istanza e può delegare l'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento ad altro Dirigente d'Area, senza maggiori oneri per l'Ente;
- I Dirigenti e i Responsabili di procedimento di competenza dovranno indicare in ogni comunicazione relativa ai procedimenti stessi e in particolare in quelle relative a procedimenti avviati su istanza di parte, il nominativo del soggetto legittimato ad esercitare il potere sostitutivo;

### Normativa di riferimento

- art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019.
- Regolamento per la disciplina del Procedimento Amministrativo della Provincia del Sud Sardegna approvato con deliberazione di C.P. n. 9 del 31/03/2017.

### Azioni da intraprendere

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni.

L'elenco dei procedimenti amministrativi e dei termini di conclusione, ai quali ciascun responsabile ha l'obbligo di attenersi è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nella sottosezione "Attività" e Procedimenti - Tipologie di procedimento".

Ciascun Dirigente per le attività a rischio di corruzione vigilerà sull'andamento dei procedimenti assegnati e sul rispetto dei tempi dei procedimenti.



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce un'anomalia, laddove non sia anche fonte di ulteriori responsabilità amministrative, civili o penali, nei casi previsti dalla Legge.

Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal Dirigente in modo da riconoscere i motivi che l'hanno determinata e intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve informare tempestivamente il Dirigente dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

Il Dirigente interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie segnalate e/o riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, proponendogli le azioni correttive da adottare.

### Monitoraggio

I Dirigenti nell'ambito del questionario previsto dal presente Piano, attesteranno il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

### Soggetti responsabili

- Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Tutti i Dirigenti.

**Termine:** Il report finale sul rispetto dei tempi procedurali coincide annualmente con la fase di valutazione finale della performance dei Dirigenti.

## MISURA N. 15 Mappatura dei processi

La legge n. 190/2012 e il PNA 2019 prevedono tra le attività da svolgere per la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione

Le aree di rischio previste dal piano 2021 per il quale è stata realizzata la mappatura dei processi della Provincia sono le seguenti:

- Acquisizione e progressione del personale, processi mappati: n. 5



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

- Affidamento di lavori, servizi e forniture, processi mappati: n. 28
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, processi mappati: n. 18
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, processi mappati: n. 5
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, processi mappati: n.48
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, processi mappati: n. 1
- Incarichi e nomine, processi mappati: n. 2
- Affari legali e contenzioso processi mappati: n. 1
- Tutela e valorizzazione dell'ambiente, processi mappati: n. 35
- Sanzioni ambientali, processi mappati: n. 1
- Autorizzazioni e controllo in materia di trasporto privato, processi mappati: n. 4
- Gestione delle strade provinciali, processi mappati: n. 2
- Gestione dell'edilizia scolastica, processi mappati: n.1

### Valutazione del rischio

#### Analisi e gestione del rischio

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;

le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione 2013, gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015) e nella Determinazione ANAC n. 831/2016 (aggiornamento 2016) e infine Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, con il quale l'Autorità ha deciso di concentrare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori;

l'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Vedi schede mappatura processi, allegate al presente Piano

### Valutazione del rischio

Il nuovo PNA 2019 prevede una valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri.
- Definizione degli Indicatori di Rischio: misuratori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.
- Scala di misurazione: Alto, Medio, Basso.

Per il presente Piano l'approccio valutativo per la stima dell'esposizione al rischio utilizzato è di tipo qualitativo;

Per ogni processo sono stati individuati 8 indicatori del livello di esposizione al rischio (fattori abilitanti) ritenuti più significativi, alla luce degli eventi rischiosi già identificati nel registro dei rischi, per la Provincia del Sud Sardegna;

Il giudizio sintetico è ottenuto sulla base del rapporto tra le modalità di comportamento ed i dei fattori abilitanti, nello specifico maggiore è il numero di modalità di comportamento associate ad ognuno dei fattori abilitanti e maggiore è il livello di esposizione al rischio sulla base del seguente schema:

da 1 a 3 = basso

da 4 a 7 = medio

8 o più = alto

Vedi schede mappatura processi, allegate al presente Piano

### Gestione del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto".

### **Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

### **Normativa di riferimento**

- Legge n. 190/2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2020.

### **Azioni da intraprendere**

In conformità al PNA 2019 e in aggiornamento al PTPCT 2021/2023 sono individuate le seguenti attività:

- identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione;
- aggregazione dell'elenco dei processi nelle cosiddette "aree di rischio";
- descrizione analitica dei processi;
- rappresentazione degli elementi descrittivi del processo;
- identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo;
- formalizzazione del rischio che avverrà tramite la predisposizione di un registro dei rischi;
- analisi dei fattori abilitanti, è essenziale al fine di comprendere i fattori degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;
- stima del livello di esposizione al rischio per ciascun processo o sua attività attraverso un approccio di tipo qualitativo come suggerito nel PNA 2019;
- misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico;
- ponderazione del rischio al fine di stabilire sia le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio che l'individuazione delle priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera;



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

- trattamento del rischio, fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.;
- programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

### Monitoraggio

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

### Soggetti responsabili:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Tutti i Dirigenti;
- Tutti i dipendenti e collaboratori.

**Termine:** Decorrenza immediata.

## MISURE SETTORIALI

Le misure settoriali si applicano in modo differente a seconda delle singole Aree e Servizi, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione sopra enunciate e come risultanti dall'Allegato 1 facente parte integrante e sostanziale del presente Piano.

### Individuazione dei rischi

Le misure unitarie e settoriali sono finalizzate a prevenire principalmente i seguenti rischi:

- Difetti di trasparenza degli avvisi per la selezione di acquisizione o progressione;
- Applicazione di criteri di selezione differenti a parità di condizioni;
- Determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti;
- Esercizio arbitrario della discrezionalità nella valutazione dei candidati;
- Mancata verifica dei requisiti;
- Impropria applicazione di sanzioni disciplinari o attuazione di forme di discriminazione nei confronti del personale poste in essere dal dirigente per motivi personali o in assenza di adeguata motivazione;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'integrità nella gestione dei procedimenti disciplinari;
- Preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio
- Mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori;
- Definizione dei requisiti tecnici- economici di accesso alla gara al fine di favorire specifiche ditte;
- Mancato rispetto della normativa in merito agli affidamenti di beni e servizi acquisibili aderendo a convenzioni CONSIP;
- discrezionalità della valutazione e sviamento dell'interesse pubblico;
- Rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;
- Mancata comparazione delle offerte;
- Abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;





## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una ditta o un'impresa;
- Eccessiva discrezionalità nella modalità di effettuazione dei sopralluoghi;
- Mancanza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto;
- Ricorso ad affidamenti in via d'urgenza in mancanza dei presupposti di legge;
- alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare determinati soggetti;
- Mancanza di supporto di procedimento informatico
- Non rispetto dell'ordine cronologico;
- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi;
- uso di falsa documenta-zione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione;
- mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici
- eccessiva discrezionalità nella valutazione delle istanze;
- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza;
- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi e/o agevolazioni
- Mancato controllo sull'utilizzo del beneficio economico per finalità diverse da quelle per le quali si è disposta l'assegnazione
- Negligenza nell'accertamento e riscossione nelle entrate provinciali
- Gravi violazioni delle norme e principi contabili del TUEL in materia di spesa pubblica;
- Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati;
- Omessa approvazione dei ruoli di imposta
- Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali;
- Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione;
- Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare soggetti determinati;
- improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio;
- appropriazione di denaro, beni o altri valori;
- concessione utilizzo beni di proprietà dell'Ente a titolo gratuito o a canone di locazione puramente simbolica per favorire determinati soggetti;
- utilizzo fraudolento dei mezzi dell'Ente
- Alterazione intenzionale dell'individuazione del potenziale destinatario dei controlli;
- Mancata attivazione dell'attività ispettiva
- Assenza di imparzialità e disparità di trattamenti;
- Mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e sopralluoghi;
- Violazione divieto affidamento incarichi da parte del P.A. ad ex dipendenti (Pantouflage);
- Mancato accertamento di situazioni di incompatibilità, contiguità e conflitto di interesse del destinatario dell'incarico e/o nomina.;
- Collusione tra i componenti della commissione e i candidati particolari al fine di agevolare il conferimento dell'incarico o della nomina a loro favore;
- mancata costituzione in giudizio per evitare di ledere interessi particolari di altri soggetti pubblici o privati;
- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti;
- mancato rispetto dei tempi di rilascio;
- uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
- interpretazione indebita della norma di settore;
- Alterazione intenzionale delle risultanze dell'accertamento

In particolare i fattori di rischio sono indicati nell'Allegato 1 al Piano



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

### Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

Il sistema di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano continua ad essere effettuata sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di due strumenti di monitoraggio distinti.

Il primo strumento è un questionario strutturato, somministrato a ciascun dirigente al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai dirigenti. Il format del questionario e il metodo del monitoraggio sono stati introdotti con la Determinazione del Segretario Generale e RPC n. 3 del 21/07/2017 e confermato con determinazione del Segretario Generale n. 7 del 06/05/2021 rettificata per errore materiale con determinazione n. 7 del 06/05/2021.

Il secondo strumento è definito dal controllo sugli atti per la verifica dell'attuazione delle misure settoriali direttamente verificabili negli atti prodotti dai Dirigenti.

I due strumenti combinati permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra le diverse aree funzionali, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano e consentono di avere gli elementi utili all'aggiornamento del Piano stesso.

I singoli Dirigenti sono tenuti a trasmettere con cadenza periodica (entro la fine del mese di novembre) al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel questionario strutturato.

I Dirigenti devono altresì provvedere a impostare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, per garantire un riscontro al RPC in merito alle stesse misure.

Di tali rilevazioni il RPC tiene conto anche nella adozione del proprio rapporto annuale.

### Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i compiti previsti dalla legge, dal P.N.A., dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e aggiornamenti.

Rimangono ferme le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione attribuite dalla legge:

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- predisporre e cura la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'ANAC) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

- procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i dirigenti;
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Dirigenti;
- verifica, d'intesa con il Dirigente, 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;
- monitora, anche a campione, l'applicazione delle previsioni di cui all'articolo 53 del D.lgs. 165/2001 in materia di svolgimento di attività ulteriori da parte dei dirigenti ovvero dei responsabili e dei dipendenti;
- svolge i compiti di responsabile per la trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

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

### I Dirigenti

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

I Dirigenti provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate devono essere disponibili nel sito web istituzionale.

Essi informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

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

I Dirigenti adottano le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività,



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

- circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso online ai servizi da parte dell'utenza;
- attivazione di controlli specifici sull'utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al RPCT, il quale verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Essi trasmettono con cadenza periodica, entro il mese di novembre di ogni anno, al RPCT un questionario strutturato contenente quesiti sullo stato di attuazione delle misure unitarie e settoriali sulla base delle indicazioni del RPCT.

### **Il personale**

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

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

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

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

### **Il nucleo di valutazione**

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il Responsabile Anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel PEG/ programma degli obiettivi.



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Dà corso all'attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale.

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

### I referenti

Per ogni singola Area dell'Ente il Dirigente è individuato come referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito delle proprie attività e ha il compito di:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al Dirigente la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- dar corso alla pubblicazione delle informazioni ed al relativo aggiornamento, sulla base delle indicazioni e sotto il controllo del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### Integrazione del PTPCT con i controlli interni e con il piano delle performance

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, necessario, come ricordato dall'ANAC, che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione, quale il Piano delle Performance, il DUP e con il sistema dei controlli interni.

L'integrazione con i controlli interni, con particolare riferimento ai controlli successivi di regolarità amministrativa, è disciplinata dal Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni della Provincia del Sud Sardegna adottato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 10 del 17.10.2016. Qualora il RPCT lo ritenga opportuno può decidere di intensificare ulteriormente i controlli di regolarità amministrativa sulle attività a più elevato rischio di corruzione. Tali controlli sono ulteriormente intensificati in misura definita dal RPCT, per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione.

Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nell'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

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



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

### Il responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti

Il Responsabile delle comunicazioni all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) è nominato dal Dirigente dell'Area Appalti e Contratti.

Il RASA è l'unico soggetto responsabile per l'inserimento e per l'aggiornamento delle informazioni concernenti la stazione appaltante presente nella Anagrafe unica delle stazioni appaltanti, da effettuarsi conformemente a quanto previsto dalla legge, entro il 31 dicembre di ogni anno. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati dalla stazione appaltante e la responsabilità amministrativa e contabile del funzionario incaricato.

Il RASA della Provincia del Sud Sardegna è stato nominato con Determinazione dirigenziale n. 22/AC del 12.09.2017 nella persona dell'Ing. Stefania Cau, dipendente dell'Ente assegnato all'Area Appalti Contratti Welfare e Cultura.

### Le società e gli organismi partecipati

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati all'applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al Presidente ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate, se attivata.

Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

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

La Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 4 del 13.01.2020, nella lettera p) della parte dispositiva, individua tra le linee di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza "Prevedere adeguate forme di verifica e controllo sull'adempimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza in capo alle Società ed organismi partecipati, in conformità al D. Lgs. N° 175/2016 ed alla Delibere ANAC n° 1134 del 08/11/2017".

Anche in ossequio ai principi espressi nella Delibera ANAC 859 del 25 settembre 2019 sulla configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni, l'Ente proseguirà nell'attività di verifica e del rispetto della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione e di impulso dell'applicazione della normativa da parte delle società partecipate.

### Piano delle attività 2021-2023

Azioni	Soggetti Responsabili	2022	2023	2024
Adeguamento mappatura dei processi a più alto rischio di corruzione	Dirigenti RPCT	x	x	x
Monitoraggio sul dovere di astensione	RPCT	x	x	x
Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento	RPCT	x	x	x



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti	RPCT	x	x	x
Adozione del Piano di Formazione del Personale 2021-2023	Dirigente Area Risorse Umane	x	x	x
Relazione annuale del RPCT	RPCT	x	x	x
Relazione periodica (annuale) del dirigente rispetto all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano	Dirigenti	x	x	x
Verifica risultati ottenuti a seguito delle misure adottate e valutazioni circa eventuali azioni da intraprendere	RPCT	x	x	x
Attività di impulso e vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione nei confronti delle proprie Società controllate o partecipate	RPCT	x	x	x
Aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza	RPCT	x	x	x



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

### Misure per la trasparenza

#### Premessa

Questa sezione del PTPC della Provincia del Sud Sardegna raggruppa le misure e gli strumenti individuati dall'Ente al fine di poter attuare gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dall'attuale normativa affinché venga assicurata la regolarità e la tempestività dei flussi di informazioni previsti dal d.lgs. n. 33/2013 all'articolo 10 e all'articolo 43 c.3

Il principio generale di pubblicità dell'azione amministrativa, stabilito con la legge 241/1990, ha avuto una notevole evoluzione nel tempo fino a fissare, con il D. Lgs. 150/2009 prima e con il D. Lgs. 33/2013 poi, il concetto di trasparenza intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.

Pertanto, accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, viene affermato il principio di accessibilità totale agli atti, ai documenti, alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, incontrando il solo limite del segreto di Stato, del segreto d'ufficio, del segreto statistico e della protezione dei dati personali.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha assegnato al principio di trasparenza un valore fondamentale da utilizzare nelle politiche di prevenzione del fenomeno della corruzione quale strumento finalizzato al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, anche tramite un accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. A tale scopo la L. 190/2012 ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di detta delega, il Governo ha approvato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il quale, oltre ad aver sistematizzato e riorganizzato quelli già vigenti perché fissati da precedenti norme, ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione e, per la prima volta, ha fissato e disciplinato l'istituto dell'accesso civico".

Il decreto legislativo 97/2016 ha innovato in maniera rilevante la disciplina originaria. Ciò non solo sotto il profilo organizzativo, attraverso la soppressione del programma per la trasparenza e l'integrità e la configurazione della trasparenza come parte del P.T.P.C., e la riunificazione delle responsabilità in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza in capo ad un unico soggetto, ma anche sotto il profilo del contenuto degli obblighi di pubblicazione e dell'accesso civico.

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D. Lgs.150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016be n. 141/2018, l'OIV verifica la pubblicazione, la completezza,





## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

l'aggiornamento e l'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione, indicati dall'ANAC ogni anno, tra quelli pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente.

### Soggetti istituzionali attuatori

I soggetti attuatori del programma della trasparenza sono:

**A. l'Organo di indirizzo politico-amministrativo:** Avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del programma;

**B. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza:**

A questa figura è affidato un compito di regia, di coordinamento e di monitoraggio sulle pubblicazioni; egli svolge infatti stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

**C. il Nucleo di valutazione:**

- a. verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti in tema di trasparenza e quelli indicati nel Piano, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- b. Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione e/o pubblicazione dei dati.

**D. tutti i Dirigenti dell'Ente:**

sono responsabili, per i rispettivi settori di competenza, della predisposizione, immissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati, anche avvalendosi di collaboratori esterni alla propria struttura. Nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per pubblicazione si intende l'immissione dei dati. A tal fine attraverso le risorse assegnate alla propria struttura, garantiscono il tempestivo e regolare inserimento delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

### Referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il RPCT

I Dirigenti individuano per ciascuna Area di propria competenza dei referenti per la trasparenza, competenti a:

- agevolare la trasmissione tempestiva da parte degli uffici dei dati, documenti, banche dati e informazioni necessari per la pubblicazione nel sito istituzionale, nelle sezioni e sottosezioni assegnate;
- segnalare al Dirigente di riferimento ogni anomalia e proporre eventuali miglioramenti relativamente alla materia di loro competenza;
- partecipare alle riunioni indette dal responsabile per la trasparenza o dal suo referente.

I Dirigenti, individuati i referenti, vigilano sul loro operato e sono direttamente responsabili dell'adempimento degli obblighi sulla trasparenza.

La rete dei referenti, composta da un rappresentante di ciascuna area dell'ente, appositamente individuati dai rispettivi Dirigenti per lo svolgimento degli adempimenti previsti, per



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

l'aggiornamento dei dati da pubblicare e per il relativo monitoraggio, pur dipendendo funzionalmente e gerarchicamente dai rispettivi dirigenti dei settori di appartenenza, sono coordinati, per le attività in tema di trasparenza, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

L'Amministrazione prevede incontri periodici di coordinamento in materia di trasparenza rivolta specificamente ai referenti.

### Processi di attuazione della trasparenza

La Provincia del Sud Sardegna assolve agli obblighi di trasparenza attraverso la pubblicazione, sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente, delle informazioni e dei dati previsti dalle norme che disciplinano la materia.

La responsabilità della redazione dei contenuti della Sezione e le modalità di pubblicazione dei dati sono disciplinate nell'allegato 2 al presente documento; quest'ultimo è un documento dal quale si può evincere quali sono i soggetti responsabili dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione, al fine di promuovere sempre maggiori livelli di trasparenza. In particolare, i dirigenti, in ragione degli incarichi conferiti, sono preposti al presidio di una o più sezioni/sottosezioni della pagina del Sito istituzionale "[Amministrazione trasparente](#)", e devono individuare a loro volta dei soggetti responsabili, nei rispettivi settori, aventi compiti di reperimento, elaborazione e pubblicazione delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente, fermo restando le disposizioni relative alla tutela dei dati personali.

### Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli in coerenza con le vigenti disposizioni normative.

Principale strumento attraverso cui si concretizza la trasparenza è la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente in generale e nella sezione "[Amministrazione trasparente](#)" in particolare, di documenti e notizie concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione né identificazione.

Il modello organizzativo concepito per assicurare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza si basa sulla responsabilizzazione di ogni singola area e dei relativi Dirigenti, i quali, con il supporto dei dipendenti assegnati all'area stessa, curano direttamente l'individuazione esatta degli atti da pubblicare, l'elaborazione dei dati e delle informazioni e l'invio degli stessi ai responsabili della pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".

Il RPCT svolge compiti di coordinamento, di controllo e di monitoraggio sull'adempimento agli obblighi di pubblicazione.

Per ogni dato, informazione e documento da pubblicare obbligatoriamente, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, è stata elaborata una procedura operativa, peraltro, già prevista nel precedente piano, che opportunamente aggiornata è riportata nella tabella di cui



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

all'allegato 2) al presente piano costituente parte integrante e sostanziale del medesimo.

Nell'allegato n.2 vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. La tabella risponde al criterio dell'esposizione sintetica dei dati, comprensibilità e semplicità di consultazione degli stessi, chiarezza e immediata fruibilità delle informazioni contenute, conformità ai documenti originali e riutilizzabilità. La tabella, inoltre, rende in modo chiaro e immediato i termini e la frequenza dell'aggiornamento. Vengono indicati i soggetti responsabili rispettivamente della raccolta/verifica del dato e della sua pubblicazione.

Le pubblicazioni, nella Sezione Amministrazione Trasparente, vengono fatte secondo la seguente procedura:

- il responsabile della trasmissione del dato produce il documento oggetto di pubblicazione e lo trasmette in formato aperto al responsabile della pubblicazione, indicando la sotto sezione nella quale il dato deve essere pubblicato;
- il responsabile della pubblicazione provvede, di norma in ordine cronologico, alla pubblicazione entro 3 giorni dalla data di invio, salvo diversa segnalazione da parte del responsabile del dato.

Come noto, il D. Lgs. 33/2013 ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "**Amministrazione trasparente**" del sito istituzionale; queste ultime devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

La tabella di cui all'allegato 2) al presente piano, come per il precedente ricalca il contenuto dell'allegato numero 1 della deliberazione ANAC di cui sopra, con l'aggiunta di due colonne nelle quali viene indicata l'Unità organizzativa responsabile del dato e sua trasmissione e l'Unità organizzativa responsabile della pubblicazione.

In occasione di questo aggiornamento e, in osservanza degli "orientamenti" ANAC, sono state aggiunte ulteriori colonne al fine di poter fornire indicazioni relative a "*Ufficio preposto alla elaborazione e trasmissione dei dati*", "*Termini per la pubblicazione*" e "*Tempistica del Monitoraggio*".

La tabella è quindi ora composta da undici colonne, che contengono i dati seguenti:

- **Colonna A:** denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- **Colonna B:** denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- **Colonna C:** disposizioni normative, che impongono la pubblicazione;
- **Colonna D:** denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- **Colonna E:** contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto- sezione secondo le linee guida di ANAC);
- **Colonna F:** periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni.
- **Colonna G:** Dirigente area responsabile dei dati, documenti e informazioni previsti nella colonna E e loro trasmissione;
- **Colonna H:** Ufficio preposto all' elaborazione e trasmissione in pubblicazione dei dati, documenti e informazioni;
- **Colonna I:** Dirigente area responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F;
- **Colonna J:** Termini per la pubblicazione



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

- **Colonna K: Tempistica del Monitoraggio**

**All'attuazione della trasparenza concorre tutta la struttura organizzativa dell'Ente.**

Nella home page del Sito istituzionale è collocata l'apposita sezione denominata **"Amministrazione Trasparente"** al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente. La sezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 ed è suddivisa in sotto-sezioni in relazione ai diversi contenuti. La struttura e la denominazione delle singole sottosezioni riproduce quanto determinato nell'allegato del medesimo decreto.

A seguito di eventuali osservazioni, esigenze e proposte raccolte dal RPCT nel corso dell'anno, inoltrate allo stesso dalle diverse Aree dell'Ente saranno garantite ulteriori miglioramenti quali: l'introduzione di forme di automatizzazione del caricamento dei dati e dei contenuti sul sito e contestualmente verrà sfruttato il potenziale delle informazioni e delle banche dati di altri Enti come previsto dal FOIA.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016.

Poiché le pubblicazioni, in base all'art. 8 del D.lgs. 33/2013, devono essere effettuate tempestivamente, ciascun Dirigente è tenuto a provvedere, immediatamente dopo il perfezionamento dell'atto o la definizione dei dati a chiusura dell'intero procedimento o di una fase del procedimento o del subprocedimento, alla richiesta di pubblicazione. In ogni caso la pubblicazione per definirsi tempestiva deve essere effettuata non oltre trenta giorni dal verificarsi delle condizioni.

La responsabilità del rispetto dei termini e dei tempi di pubblicazione è in capo al Dirigente competente per ogni sottosezione assegnata.

Al fine di verificare il rispetto dei termini di pubblicazione, ogni atto o dato pubblicato deve riportare la data di pubblicazione, dalla quale fare decorrere i termini stessi.

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi saranno comunque temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, la Provincia, nella persona del Responsabile del dato, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvederà a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 4, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013). Ciascun Dirigente ha l'obbligo di oscurare, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione, e risponde personalmente di ogni eventuale violazione.



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

### **Accesso civico e accesso civico generalizzato**

L'**Accesso civico** consente a chiunque, senza necessità di dimostrare un interesse qualificato, di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nella sezione "**Amministrazione trasparente**" dei propri siti istituzionali, **nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati**

Il D.lgs. 97/2016 ha introdotto una nuova tipologia di accesso civico, l'**accesso generalizzato**, che consente a chiunque il "diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis".

L'Amministrazione provinciale, con Deliberazione n. 25 del 22/03/2017, ha approvato un apposito [Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dalla Provincia](#)", prevedendo adeguate misure organizzative al fine di garantire l'effettivo esercizio di tale diritto. Ha provveduto inoltre ad inserire tutte le informazioni necessarie nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Altri Contenuti - [Accesso Civico](#)" articolandola in modo tale da fornire informazioni esaustive su:

- criteri di formulazione dell'istanza
- destinatario dell'istanza
- modalità di svolgimento del procedimento
- modulistica

Inoltre, nella stessa sottosezione è possibile consultare i "registri degli accessi" suddivisi per annualità e contenenti gli elenchi degli accessi presentati, completi di protocollo e data dell'istanza, richiedente, oggetto della richiesta, motivazione, eventuali controinteressati ed esito della richiesta. Il registro degli accessi viene aggiornato semestralmente come indicato nell'allegato 1 delle linee guida ANAC - delibera n. 1309/2016.

### **Pubblicazione degli atti e dei dati relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e ai contratti di lavori, servizi e forniture**

#### **Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici**

Gli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, prevedono la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella apposita sotto sezione di primo livello, degli



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici.

Nelle determinazioni di impegno e liquidazione deve essere riportata l'indicazione relativa all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo le formule in uso o secondo le formule che verranno definite dal Segretario Provinciale o dai Dirigenti.

Restano confermate le indicazioni fornite, in ordine alle modalità e ai tempi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di importo superiore a € 1.000,00 che, si ribadisce, costituisce condizione legale di efficacia dei relativi provvedimenti e pertanto deve aver luogo immediatamente dopo l'acquisizione dell'esecutività e prima della liquidazione.

Si evidenzia che:

- per i predetti atti di concessione l'obbligo di pubblicazione sussiste tutte le volte che l'importo dei contributi concessi al medesimo soggetto, nel corso dello stesso anno solare, superi il tetto di € 1.000,00; in tal caso dovranno essere pubblicati i relativi atti.
- tenuto conto di quanto previsto dall' art. 26 del D.Lgs. 33/2013, sono soggetti agli obblighi di pubblicazione anche gli atti di concessione di vantaggi economici di qualunque genere a privati; il comma 4 del suddetto articolo stabilisce che non sono ostensibili e pertanto esclusi dagli obblighi di pubblicazione i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione, quando da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.
- devono essere comunque pubblicati anche gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di importo superiore a € 1.000,00; in questo caso la pubblicazione non costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti.

### Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

In virtù di quanto previsto dall'art. 23 e dall' art. 37 comma 1 lett. a) del D.lgs. 33/2013 e ss.mm. e ii., le determinazioni a contrarre e i dati di cui all'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012, devono essere pubblicati (qualunque sia l'importo), nella sezione "**Amministrazione Trasparente**", sotto sezione di primo livello "**Bandi di gara e contratti**", sotto sezione di secondo livello "Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare".

Nelle determinazioni di impegno e liquidazione riguardanti contratti pubblici deve essere riportata l'indicazione relativa all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo le formule in uso o secondo le formule che verranno definite dal Segretario Provinciale o dai Responsabili.

Si rammenta l'obbligo di pubblicare tutte le informazioni previste dall' art. 37 comma 1 lett. a) del D.lgs. 33/2013, senza omissione alcuna, e in particolare si richiama l'attenzione sulla obbligatoria precisazione dell'Area e del nome del responsabile del procedimento e/o dell'Area del relativo procedimento amministrativo, della modalità seguita per l'individuazione dell'operatore economico e sull'obbligo del materiale caricamento della determinazione inerente al procedimento di spesa (per i procedimenti per i quali è previsto).

In relazione all'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture si richiama il disposto dell'art. 29 del D.lgs. 50/2016, recante principi in materia di trasparenza, in base al quale "*tutti gli atti*



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

*delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, non considerati riservati ovvero secretati*, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente” con l'applicazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33”.

L'art. 47 comma 9 del DL n. 77/2016 convertito in legge n.108/2021, ha previsto, **esclusivamente per gli appalti afferenti il PNRR e il PNC**, la Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili.

La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali.

Si è provveduto quindi alla creazione di un'apposita sottosezione denominata [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza](#), che dovrà essere implementata a cura dell'Ufficio di coordinamento PNRR.

### Implementazione sottosezione Personale

Come da indicazione ANAC per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, si è provveduto ad implementare la sottosezione di secondo livello [Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti](#) con un ulteriore raggruppamento denominato “Liquidazione incentivi tecnici” nel quale dovranno essere pubblicati i dati relativi alle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione per gli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016. Tali dati (riprodotti in una tabella contenente nominativo del beneficiario, Area di appartenenza, qualifica, incarico, importo erogato, Determina di liquidazione incentivo) dovranno essere implementati e mandati in pubblicazione tempestivamente a cura delle aree interessate, come riportato nell'allegato 2 al presente piano.

### Individuazione dei dati ulteriori

Nella sottosezione di secondo livello “Altri contenuti - Dati ulteriori” possono essere pubblicati i dati le informazioni e i documenti ulteriori che le pubbliche Amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili a nessuna delle sottosezioni previste dall'Allegato al D.lgs. n. 33/2013.

Nel corso del 2022 la sottosezione in esame verrà implementata con l'aggiunta di 2 nuove sottosezioni di terzo livello e in particolare verranno inserite:

- la sottosezione relativa al “[Piano Triennale delle azioni positive](#)” precedentemente pubblicato nella sottosezione “Personale”
- la sottosezione relativa alle “[Autovetture in dotazione](#)” nella quale verrà pubblicato l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di locazione e/o noleggio con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

immatricolazione

### Qualità dei dati pubblicati

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge assicurando che gli stessi siano conformi alle norme e a quanto sopra definito.

### Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

Ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge (es. art. 14, comma 2 e 15, comma 4 D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016).

I regolamenti restano pubblicati nell'apposita sezione nel testo vigente, aggiornati tempestivamente a cura dell'Area competente alla produzione dell'atto.

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti saranno organizzati all'interno di distinte sezioni di archivio.

### Aggiornamento dei dati

Le pagine e i contenuti della sezione Amministrazione Trasparente sono tenuti costantemente aggiornati, nel rispetto delle norme di riferimento.

Al fine di garantire una chiara indicazione della data di aggiornamento dei documenti, ciascun Dirigente dovrà aver cura di indicare all'interno del documento inviato per la pubblicazione la data di ultimo aggiornamento del documento trasmesso.

### Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica, mediante riscontro tra quanto pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" e quanto previsto nel presente piano e in particolare nel suddetto allegato 2. Da tale monitoraggio scaturisce un report semestrale attraverso il quale l'RPCT può verificare lo stato dell'arte delle informazioni e documenti pubblicati, intervenendo se necessario, e rendendone edotto l'OIV aggiornandolo anche in ordine ad eventuali problematiche riguardanti l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

I Dirigenti assicurano, attraverso la rilevazione di quanto pubblicato nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" e la compilazione di una scheda annuale, il report degli adempimenti agli obblighi di trasparenza come previsti nel presente piano, trasmettendola entro





## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

il 30 novembre dell'anno di riferimento.

### **Responsabilità e sanzioni**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa è tenuto a segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo Indipendente di Valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e all'ufficio per i procedimenti disciplinari.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale e organizzativa dei responsabili.

### **Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679)**

Il 25 maggio 2018, è stato emanato 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 il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

A seguito dell'entrata in vigore del suindicato regolamento la Provincia del Sud Sardegna ha provveduto a nominare, con decreto dell'Amministratore Straordinario n. 28 del 17/11/2021 il Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO) e a definire un indirizzo di posta elettronica per la gestione delle comunicazioni verso il DPO: [dpo@provincia.sudsardegna.it](mailto:dpo@provincia.sudsardegna.it). Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il DPO della Provincia del Sud Sardegna è il responsabile della protezione dei dati personali, designato ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento UE 2016/679, è l'Avvocata Alessandra Sebastiani Etzo.



## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

### Piano delle attività 2022-2024

Attività previste	ANNI		
	2022	2023	2024
Pubblicazione di dati, informazioni, atti e documenti	x	x	x
Svolgimento delle attività di vigilanza (monitoraggio) sugli adempimenti di pubblicazione. Misure e iniziative di promozione della trasparenza anche in rapporto con il Piano e con gli obiettivi di Performance	x	x	x
Segnalazione, se necessario, all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina del/dei caso/i di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione	x	x	x
Attività di impulso e vigilanza circa gli adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza, da parte delle proprie Società controllate o partecipate	x	x	X