UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE

PROVINCIA DI ORISTANO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

N. 8 del 27.03.2026	**OGGETTO: Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2026/2028.**

L'anno duemilaventisei, il giorno ventisette del mese di marzo, in modalità ordinaria/telematica con inizio alle ore 14:00, si è riunita a San Nicolò d'Arcidano presso l'Ufficio del Presidente, la Giunta dell'Unione dei Comuni del Terralbese, composta dai signori Sindaci e/o designati:

	PRESENTI	ASSENTI
Fanari Davide *Sindaco* *Comune di San Nicolò d'Arcidano*	X *Modalità ordinaria*	
Corrias Luca *Sindaco* *Comune di Marrubiu*	X *Modalità videoconferenza*	
Fenu Samuele *Sindaco* *Comune di Uras*		X
Orrù Rosella *Assessora designata* *Comune di Terralba*	X *Modalità videoconferenza*	
Pintus Manuela *Sindaco* *Comune di Arborea*		X

Presiede la seduta il Presidente Davide Fanari.

Partecipa alla seduta il Segretario Dott. Franco Famà.

LA GIUNTA DELL'UNIONE

Premesso che:

- il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito per brevità chiamato PNA) è l' atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della L.190/2012, nel PNA l'Autorità Nazionale Anticorruzione fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.
- Attraverso il PNA l'ANAC coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), L. 190/2012).

Preso atto che il 28 gennaio 2026 (con delibera n. 19) l'Autorità Anticorruzione ha approvato definitivamente il PNA 2025 che avrà validità nel prossimo triennio (2026-28), il quale documento:

- ha ricevuto i pareri dell'apposito Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie locali – e propone per la prima volta un disegno di Strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione dell'integrità pubblica per l'Italia per il triennio 2026-2028 che potrà essere sviluppata e perfezionata nel tempo, anche con il contributo di tutti i portatori di interesse (amministrazioni, società civile, cittadini). L'attuazione della Strategia – declinata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, a cui sono associati risultati attesi, indicatori e target per il monitoraggio e la valutazione – sarà

monitorata annualmente e valutata complessivamente al termine del triennio. Obiettivi e azioni per realizzare le linee strategiche sono posti sia in capo ad Anac, quale Autorità deputata a regolare e controllare l'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione, sia a amministrazioni/enti destinatari della disciplina in materia.

Preso atto che il PNA 2025 è articolato in una parte generale e in una parte speciale:

- *La parte generale contiene indicazioni per la predisposizione della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", inserita nella Sezione 2) "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), finalizzate a supportare i Responsabili RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre Sezioni e Sottosezioni di cui si compone il PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria e integrata. L'Autorità ha illustrato i contenuti della Sottosezione – introduzione/parte generale, anagrafica, analisi del contesto esterno ed interno, mappatura dei processi e gestione del rischio, programmazione delle misure generali, trasparenza e monitoraggio – e suggerito possibili forme di coordinamento tra i soggetti che a vario titolo sono coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO, indicando le principali attività in cui realizzare tale raccordo. Infine, per rendere il Piano di facile lettura e agevole comprensione, sono stati formulati alcuni suggerimenti rispetto alla redazione della suddetta Sottosezione.*

- *La parte speciale comprende invece i seguenti tre approfondimenti:*

- *Il primo è sui contratti pubblici, area ad elevato rischio corruttivo che le amministrazioni/enti sono tenuti a presidiare con apposite misure di prevenzione (art. 1, co. 16, l. n. 190/2012). Le questioni esaminate attengono, alla luce del Codice degli Appalti (d.lgs. n. 36/2023) e delle modifiche apportate dal Correttivo (d.lgs. n. 209/2024), tra le altre, al mancato o non corretto utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD), strumenti fondamentali per attuare la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Altro profilo affrontato è quello relativo all'(erroneo) utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) nella fase di raccolta e verifica dei documenti necessari per partecipare alle gare. Pur richiamando, quando compatibili, le raccomandazioni contenute nel PNA 2022, parte speciale "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici", sono state fornite indicazioni in termini di rischi e misure rispetto al conflitto di interessi tenuto conto che l'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023, nel sostituire le disposizioni dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, ha mantenuto ferma l'esigenza di adottare idonee misure di prevenzione. È inoltre evidenziata la necessità di presidiare adeguatamente la fase esecutiva, spesso scarsamente vigilata, rafforzando i controlli per garantire la qualità delle prestazioni e la tracciabilità dei relativi dati.*

- *Infine, alcune considerazioni riguardano l'introduzione di misure di prevenzione atte ad assicurare la competenza tecnica e l'imparzialità dei componenti: sono state fornite con particolare riferimento a nomina, compensi e conflitti di interesse per i Collegi Consultivi Tecnici (CCT), quale presidio preventivo per la gestione delle controversie tecniche.*

- *Il secondo approfondimento del PNA è dedicato alle inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, descrivendo in primo luogo le principali novità della disciplina, dando conto delle modifiche normative intervenute al d.lgs. n. 39, che hanno interessato gli artt. 4, 7 e 12 del decreto nonché i rapporti tra il d.lgs. n. 39/2013 ed alcune fattispecie introdotte dal d.lgs. n. 201/2022 in materia di servizi pubblici locali.*

- *Nell'approfondimento sono fornite poi indicazioni operative dettagliate ai Responsabili RPCT rispetto ai relativi compiti e ai poteri di accertamento e verifica (vigilanza interna), anche in relazione ai poteri di vigilanza di Anac (vigilanza esterna). È presente, inoltre, un vero e proprio vademecum operativo che contiene chiarimenti su tempistiche, strumenti e modalità di verifica per la corretta attuazione del d.lgs. n. 39/2013, ferma restando l'autonomia di amministrazioni/enti di individuare i meccanismi più adeguati a garantire l'efficienza, l'efficacia e la sostenibilità della procedura, in base alle dimensioni, alla struttura e alle risorse disponibili.*

- *Da ultimo, per agevolare le amministrazioni/enti e i soggetti interessati all'affidamento di un incarico/carica, ai fini della dichiarazione ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 e delle verifiche di competenza, l'Autorità, nell'allegato al PNA, ha messo a disposizione schemi esplicativi delle fattispecie previste dal decreto, di cui ci si può avvalere per l'informativa da sottoporre all'interessato prima dell'affidamento di un incarico.*
- *L'ultimo approfondimento di parte speciale è dedicato alla trasparenza amministrativa, al fine di supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" (AT) nei siti istituzionali. Al riguardo, viene chiarita l'importanza di un accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente" che sia libero e non condizionato a registrazioni, autenticazioni o identificazioni dell'utente nonché facile e intuitivo, anche da dispositivi mobili (ad esempio smartphone e tablet). Viene altresì richiamata la necessità che i documenti, i dati e le informazioni siano fruibili da parte di tutti e accessibili utilizzando motori di ricerca sul web, senza alcuna limitazione, nel rispetto dei criteri di qualità di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013, quali parametri di riferimento per i Responsabili RPCT e gli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) ai fini del monitoraggio e dell'autovalutazione, nel rispetto della disciplina della privacy.*

Visto inoltre che a ulteriore ausilio delle amministrazioni e degli enti nella pubblicazione, nel PNA 2025 sono rappresentate, anche attraverso esempi visuali e screenshot, alcune criticità ricorrenti nell'attuazione degli obblighi di trasparenza riscontrate da Anac durante le attività di vigilanza, come ad esempio: la mancanza di accessibilità o difficoltà ad accedere ai contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente", anche dai dispositivi mobili, l'assenza di indicizzazione delle informazioni, la disomogeneità nella pubblicazione dei dati e la mancata riconoscibilità della sezione AT. Per ogni criticità rilevata sono state formulate una o più raccomandazioni operative per superarle e per garantire l'effettiva fruibilità e accessibilità dei dati pubblicati in "Amministrazione Trasparente" da parte dei cittadini.

Preso atto che con il Comunicato del Presidente del 14 gennaio scorso, l'ANAC ha ricordato alle pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. *Rimane fermo che il termine per l'adozione del PIAO 2026-2028 è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore. È tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2026, a seguito del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2025 (G.U. n. 302 del 31-12-2025).*

Preso atto che è confermato da ANAC per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatorio adottato nell'anno precedente. Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Vista l'allegata proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli anni 2026-2028, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione in sinergia con la Responsabile della Trasparenza;

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2025) prevede che le amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio Piano;

Ritenuto pertanto di procedere preliminarmente all'adozione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2026/2028, costituito da un unico documento e dai relativi allegati, facenti parte integrante e sostanziale del presente atto, dando atto che il suddetto Piano:

- è stato pubblicato ai fini di assicurare agli Stakeholders esterni al Comune, portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, di formulare proposte e osservazioni al fine di un controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti e nei termini previsti dell'avviso di pubblicazione non è pervenuta alcuna proposta e/o osservazione in merito;
- sarà approvato in maniera definitiva unitamente al PIAO 2026-2028, del quale farà parte integrante come sottosezione, denominata ""2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"".

Visto il D.Lgs. n.267/00 e s.mi.i;

Accertato che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL);

Tutto ciò premesso, con **voti unanimi favorevoli**, espressi nei modi di legge.

DELIBERA

Di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del presente atto;

Di adottare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2026/2028, costituito da un unico documento e dai relativi allegati;

Di dare atto che il suddetto PTPCT:

- è stato pubblicato ai fini di assicurare agli Stakeholders esterni al Comune, portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, di formulare proposte e osservazioni al fine di un controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti e nei termini previsti dell'avviso di pubblicazione non è pervenuta alcuna proposta e/o osservazione in merito;
- sarà approvato in maniera definitiva unitamente al PIAO 2026-2028, del quale farà parte integrante come sottosezione, denominata ""2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"".

Di stabilire che le misure previste nel PTPCT 2026-2028 costituiranno obiettivi individuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, del Responsabile della Trasparenza, dei Responsabili di Servizio e dei Responsabili del procedimento per le misure ivi richiamate di rispettiva competenza;

UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE – PROVINCIA DI ORISTANO

Pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000: Delibera G.U. n. 8 in data 27.03.2026

OGGETTO: Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2026/2028.

Per la regolarità tecnica si esprime parere: favorevole.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
Dott. Franco Famà

Il Responsabile della trasparenza
Sofia Murgia

Letto approvato e sottoscritto

Il Presidente

Davide Fanari

Il Segretario

Dott. Franco Famà

Certifico che la presente deliberazione trovasi in corso di pubblicazione ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267/2000, per quindici giorni con decorrenza dal 20.04.2026 al 05.05.2026

San Nicolò d'Arcidano, 20.04.2026

L'impiegato incaricato

Certifico che la presente delibera è copia conforme all'originale.

San Nicolò d'Arcidano,

L'impiegato incaricato

UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE

Provincia di Oristano

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026 – 2028

adottato con deliberazione della Giunta n. 8 del 27.03.2026

PREMESSA

Il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito per brevità chiamato PNA) è l' atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della L.190/2012, nel PNA l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Attraverso il PNA l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), L. 190/2012).

Il 28 gennaio 2026 (con delibera n. 19) l'Autorità Anticorruzione ha approvato definitivamente il PNA 2025 che avrà validità nel prossimo triennio (2026-28).

Il documento – che ha ricevuto i pareri dell'apposito **Comitato interministeriale** e della **Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie locali** – propone per la prima volta un disegno di **Strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione dell'integrità pubblica per l'Italia per il triennio 2026-2028** che potrà essere sviluppata e perfezionata nel tempo, anche con il contributo di tutti i portatori di interesse (amministrazioni, società civile, cittadini). L'attuazione della Strategia – declinata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, a cui sono associati risultati attesi, indicatori e target per il monitoraggio e la valutazione – sarà monitorata annualmente e valutata complessivamente al termine del triennio. Obiettivi e azioni per realizzare le linee strategiche sono posti sia in capo ad Anac, quale Autorità deputata a regolare e controllare l'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione, sia a amministrazioni/enti destinatari della disciplina in materia.

Il **PNA** è articolato in una parte generale e in una parte speciale.

La **parte generale** contiene indicazioni per la predisposizione della **Sottosezione** 2.3 "**Rischi corruttivi e trasparenza**", inserita nella Sezione 2) "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" del **PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione**), finalizzate a supportare i Responsabili RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre Sezioni e Sottosezioni di cui si compone il PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria e integrata. L'Autorità ha illustrato i contenuti della Sottosezione – introduzione/parte generale, anagrafica, analisi del contesto esterno ed interno, mappatura dei processi e gestione del rischio, programmazione delle misure generali, trasparenza e monitoraggio – e suggerito possibili forme di coordinamento tra i soggetti che a vario titolo sono coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO, indicando le principali attività in cui realizzare tale raccordo. Infine, per rendere il Piano di facile lettura e agevole comprensione, sono stati formulati alcuni suggerimenti rispetto alla redazione della suddetta Sottosezione.

La **parte speciale** del PNA 2025 comprende invece **tre approfondimenti**.

Il primo è sui **contratti pubblici**, area ad elevato rischio corruttivo che le amministrazioni/enti sono tenuti a presidiare con apposite misure di prevenzione (art. 1, co. 16, l. n. 190/2012). Le questioni esaminate attengono, alla luce del Codice degli Appalti (d.lgs. n. 36/2023) e delle modifiche apportate dal Correttivo (d.lgs. n. 209/2024), tra le altre, al mancato o non corretto utilizzo delle **piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD)**, strumenti fondamentali per attuare la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Altro profilo affrontato è quello relativo all'(erroneo) utilizzo del **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE)** nella fase di raccolta e verifica dei documenti necessari per partecipare alle gare.

Pur richiamando, quando compatibili, le raccomandazioni contenute nel PNA 2022, parte speciale "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici", sono state fornite indicazioni in termini di rischi e misure rispetto al **conflitto di interessi** tenuto conto che l'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023, nel sostituire le disposizioni dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, ha mantenuto ferma l'esigenza di adottare idonee misure di prevenzione.

È inoltre evidenziata la necessità di presidiare adeguatamente la **fase esecutiva**, spesso scarsamente vigilata, rafforzando i **controlli** per garantire la **qualità delle prestazioni** e la **tracciabilità dei relativi dati**.

Infine, alcune considerazioni riguardano l'introduzione di misure di prevenzione atte ad assicurare la competenza tecnica e l'imparzialità dei componenti: sono state fornite con particolare riferimento a nomina, compensi e conflitti di interesse per i **Collegi Consultivi Tecnici (CCT)**, quale presidio preventivo per la gestione delle controversie tecniche.

Il secondo approfondimento del PNA è dedicato alle **inconferibilità e incompatibilità** di cui al d.lgs. n. 39/2013, descrivendo in primo luogo le principali novità della disciplina, dando conto delle modifiche normative intervenute al d.lgs. n. 39, che hanno interessato gli artt. 4, 7 e 12 del decreto nonché i rapporti tra il d.lgs. n. 39/2013 ed alcune fattispecie introdotte dal d.lgs. n. 201/2022 in materia di servizi pubblici locali.

Nell'approfondimento sono fornite poi indicazioni operative dettagliate ai Responsabili RPCT rispetto ai relativi compiti e ai poteri di accertamento e verifica (**vigilanza interna**), anche in relazione ai poteri di vigilanza di Anac (**vigilanza esterna**). È presente, inoltre, un vero e proprio vademecum operativo che contiene chiarimenti su tempistiche, strumenti e modalità di verifica per la corretta attuazione del d.lgs. n. 39/2013, ferma restando l'autonomia di amministrazioni/enti di individuare i meccanismi più adeguati a garantire l'efficienza, l'efficacia e la sostenibilità della procedura, in base alle dimensioni, alla struttura e alle risorse disponibili.

Da ultimo, per agevolare le amministrazioni/enti e i soggetti interessati all'affidamento di un incarico/carica, ai fini della dichiarazione ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 e delle verifiche di competenza, l'Autorità, nell'allegato al PNA, ha messo a disposizione **schemi esplicativi** delle fattispecie previste dal decreto, di cui ci si può avvalere **per l'informativa da sottoporre all'interessato prima dell'affidamento di un incarico**.

L'ultimo approfondimento di parte speciale è dedicato alla **trasparenza amministrativa**, al fine di supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della **sezione "Amministrazione Trasparente" (AT) nei siti istituzionali**. Al riguardo, viene chiarita l'importanza di un accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente" che sia libero e non condizionato a registrazioni, autenticazioni o identificazioni dell'utente nonché facile e intuitivo, anche da dispositivi mobili (ad esempio smartphone e tablet). Viene altresì richiamata la necessità che i documenti, i dati e le informazioni siano fruibili da parte di tutti e accessibili utilizzando motori di ricerca sul web, senza alcuna limitazione, nel rispetto dei criteri di qualità di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013, quali parametri di riferimento per i Responsabili RPCT e gli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) ai fini del monitoraggio e dell'autovalutazione, nel rispetto della disciplina della privacy.

A ulteriore ausilio delle amministrazioni e degli enti nella pubblicazione, sono rappresentate, anche attraverso esempi visuali e screenshot, alcune **criticità ricorrenti** nell'attuazione degli obblighi di trasparenza riscontrate da Anac durante le attività di vigilanza, come ad esempio: la mancanza di accessibilità o difficoltà ad accedere ai contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente", anche dai dispositivi mobili, l'assenza di indicizzazione delle informazioni, la disomogeneità nella pubblicazione dei dati e la mancata riconoscibilità della sezione AT. Per ogni criticità rilevata sono state formulate una o più **raccomandazioni operative** per superarle e per garantire l'effettiva fruibilità e accessibilità dei dati pubblicati in "Amministrazione Trasparente" da parte dei cittadini.

Con il **Comunicato del Presidente del 14 gennaio scorso**, l'ANAC ricorda alle pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del **Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO**, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso **PIAO**, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimane fermo che il termine per l'adozione del **PIAO 2026-2028** è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore.

È tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli **enti locali**, il termine ultimo per l'adozione del **PIAO** è fissato al 30 marzo 2026, a seguito del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2025 (G.U. n. 302 del 31-12-2025).

Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT**, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del

modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2026, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8).

Si conferma per tutte le **amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti** la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatorio adottato nell'anno precedente. Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente - triennio 2026/2028 – si colloca in una linea di sostanziale continuità con i precedenti e di allineamento agli atti di indirizzo dell'Autorità.

IL CONCETTO DI CORRUZIONE E GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Ciò premesso, è opportuno soffermarsi sulla nozione di Corruzione rilevante ai fini del presente Piano, in linea con quanto dettagliatamente indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione; in esso, infatti, al punto 2.1 si precisa "Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati" Ciò comporta, in particolare, che "le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimane a livello di tentativo".

Da tale nozione ampia di corruzione bisogna partire per approdare poi agli obiettivi principali nella strategia di prevenzione, ossia la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione.
Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato Interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le Pubbliche Amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli Enti Pubblici Economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità Nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

SOGGETTI COINVOLTI

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

L 'Organo di indirizzo politico:

- Presidente: è l'organo di indirizzo politico amministrativo titolare del potere di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- Giunta:
  a) adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti ;
  b) propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

Il Responsabile della Prevenzione: esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

a) elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
c) stabilisce e verifica, d'intesa con i Responsabili di Area, la formazione del personale e l'attuazione del Piano;
d) entro il 15 dicembre di ogni anno o, nel diverso termine stabiliti dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta ex art.1 comma 14 L. 190/2012, da comunicare al C.D.A: e da pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente.

Il D.Lgs 39/2013 ha attribuito al RPC ulteriori compiti in tema di vigilanza sul rispetto delle norme sull' inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi. Egli in particolare, cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'Amministrazione, Ente pubblico o Ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente Decreto sulla incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi (art. 15 comma 1 D.Lgs 39/2013):

- i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza: nell'Unione dei Comuni del Terralbese vengono individuati nei Responsabili di Servizio – Titolari di Posizione Organizzativa, ferme restando le relative funzioni così come definite nel presente piano, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e attività di monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti dell'area di competenza. Osservano le misure contenute nel presente Piano. Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, -se fattibile - la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- il Nucleo di Valutazione: partecipa al processo di gestione del rischio (Allegato 1 P.N.A.), considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti , svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001) e ne verifica annualmente l'applicazione;
- tutti i dipendenti dell'Unione: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Servizio (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;
- i cittadini, le imprese, e i portatori di interesse diffuso sono innanzitutto coinvolti dall'Ente nell'ambito della predisposizione e dell'aggiornamento del P.T.P.C. In aggiunta, possono rivolgersi ai soggetti

preposti (Coordinatori Responsabili, Responsabile per la Prevenzione per quanto di competenza) per segnalazioni inerenti il funzionamento dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo ente, già Segretario dell'Unione, è stato nominato con decreto del Presidente dell'Unione.

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

PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

La predisposizione del presente Documento di Aggiornamento del Piano Anticorruzione , è stata curata dal Segretario Generale , Responsabile della Prevenzione della Corruzione, secondo le procedure previste per l'approvazione del piano medesimo.
L'ultimo Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2025-2027 (P.T.P.C.T.) approvato di questo ente è stato deliberato con atto della Giunta n. 3 del 24.01.2025.

Tale ultimo piano è stato redatto tenendo conto delle criticità rilevate nella Relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dallo stesso, e non necessitando di grandi rivisitazioni, in quanto è risultato un livello elevato di attuazione del PTPC, le cui prescrizioni hanno consentito un buon grado di controllo continuo e costante delle fasi procedimentali, annullando il fattore rischio già di per sé molto basso, data la natura dell'ente e le funzioni da esso svolte, si è configurato in un mero aggiornamento del piano precedente.

ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).
Successivamente, con la determinazione A.N.A.C. n. 831/2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, l'Autorità ha rilevato come, dalla valutazione dei PNA 2016-2018, relativamente al contesto esterno "(...) si è riscontrato un indubbio sforzo da parte delle amministrazioni analizzate nel rispondere positivamente alle indicazioni dell'Aggiornamento 2015 al PNA. E' cresciuta in modo significativo la percentuale delle amministrazioni che ha effettuato l'analisi del contesto esterno. Inoltre, sembrano migliorare anche i livelli qualitativi di tale analisi. Se è vero che il 24,7% delle amministrazioni ha realizzato l'analisi del contesto esterno in un'ottica di mera compliance e, quindi, con dati poco significativi, il 19,9% ha realizzato tale analisi dando anche evidenza dell'impatto dei dati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione. Il restante 9,1%, pur avendo utilizzato dati significativi, non li ha interpretati alla luce delle dinamiche del rischio corruttivo per la propria organizzazione". Tuttavia, tra i piccoli comuni (popolazione inferiore ai 15.000 abitanti) si è rilevata una "carente analisi del contesto esterno ed interno in oltre la metà dei PTPC analizzati (...)". In tal senso si è proceduto a condurre l'analisi del contesto esterno all'Amministrazione, prendendo a riferimento autorevoli documenti ed approfondimenti.

CONTESTO ESTERNO

Al fine dell'analisi del contesto esterno, ci si è avvalso degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Grazie alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2024, trasmessa alla Camera dei Deputati il 2 ottobre 2025, è possibile analizzare il fenomeno della criminalità organizzata, presente sul territorio nazionale. In Italia, nel periodo 2015-2024 , il totale generale dei delitti ha mostrato una costante flessione dal 2015 al 2020, mentre dal 2021 sino al 2024 si rileva una risalita: in particolare, nel 2024 si registrano 2.380.653 delitti, con un incremento dell'1,7% rispetto al 2023. Effettuando il confr Rispetto al 2023, nel 2024 l'aumento dei reati ha riguardato, in particolare, lo sfruttamento della prostituzione e la pornografia minorile (+9,8%),

l'usura (+9,7%), le violenze sessuali (+7,5%), le lesioni dolose (+5,8%), le estorsioni (+4,0%), i furti (+3,0%), le rapine (+1,8%), i danneggiamenti (+1,6%) e la ricettazione (+1,0%). Risultano, invece, in diminuzione il contrabbando (-37,6%), le truffe e frodi informatiche (-6,5%), gli incendi (-5,3%) e i danneggiamenti seguiti da incendio (-4,6%). Nell'ambito dell'aumento dei reati predatori, come si è accennato, le rapine hanno fatto registrare, nel 2024, un incremento del +1,8% rispetto al 2023. Da un approfondimento delle specifiche tipologie si evidenzia, in ambito nazionale, un aumento del +1,4% per le rapine in abitazione (che costituiscono il 6,6% del totale delle rapine consumate). Risultano, altresì, in aumento del +8,3% le rapine in esercizi commerciali (che incidono per il 14,5% sul totale delle rapine commesse), mentre risultano in diminuzione del -27,6% le rapine in banca (che rappresentano lo 0,2% del totale) e del -1,0% anche le rapine in pubblica via (che rappresentano il 57,6 % del totale). Nel 2024, inoltre, sono stati commessi 3213 omicidi volontari rispetto ai 341 del 2023 (decremento del 6%). Nello specifico, gli omicidi ascrivibili a contesti di onto con gli anni passati, i valori si attestano su un livello intermedio tra quelli degli anni 2017 e 2018. Nell'ambito dell'aumento dei reati predatori, come si è accennato, le rapine hanno fatto registrare, nel 2024, un incremento del +1,8% rispetto al 2023. Da un approfondimento delle specifiche tipologie si evidenzia, in ambito nazionale, un aumento del +1,4% per le rapine in abitazione (che costituiscono il 6,6% del totale delle rapine consumate). Risultano, altresì, in aumento del +8,3% le rapine in esercizi commerciali (che incidono per il 14,5% sul totale delle rapine commesse), mentre risultano in diminuzione del -27,6% le rapine in banca (che rappresentano lo 0,2% del totale) e del -1,0% anche le rapine in pubblica via (che rappresentano il 57,6 % del totale). Nel 2024, inoltre, sono stati commessi 3213 omicidi volontari rispetto ai 341 del 2023 (decremento del 6%). Nello specifico, gli omicidi ascrivibili a contesti di criminalità organizzata registrano un decremento pari al 17%, avendo fatto registrare 154 casi nel 2024 a fronte dei 18 dell'anno precedente. Dal gennaio 2022, attraverso le comunicazioni raccolte dagli Osservatori regionali, l'Organismo tecnico realizza un monitoraggio, a livello nazionale, delle intimidazioni nei confronti degli amministratori regionali. Nel 2024 sono stati registrati 15 atti di intimidazione (nel 2023 erano stati 24) rivolti a tali amministratori (5 assessori regionali, 4 consiglieri regionali, 3 presidenti di regione, 1 presidente e 1 vicepresidente della Commissione Regionale Antimafia e 1 ai danni di un deputato regionale), con una diminuzione del 37,5% rispetto all'anno precedente. La georeferenziazione evidenzia che, nel 2024, il fenomeno ha interessato prevalentemente alcune aree del nord e del sud Italia. Le regioni più colpite sono il Piemonte (4 episodi), la Sicilia (3) e la Lombardia, la Sardegna e la Calabria (2 ciascuna). Sul versante dei reati legati al traffico di stupefacenti il dato delle piante di cannabis sequestrate conferma il consolidamento di una produzione italiana atta a coprire la domanda, soprattutto nelle regioni meridionali. Se la minaccia appare ancora contenuta nel Nord (6,25%) e nel Centro Italia (3,84%), nel Sud si registra, anno dopo anno, un elevato numero di sequestri di piccole piantagioni, volte a soddisfare la domanda locale, principalmente in Sardegna (64,81%), Calabria (10,82%) e Puglia (10,00%): per la Sardegna e la Puglia continua la crescita rispetto al 2023 (rispettivamente +38,02% e +47,75%), mentre la Calabria conferma l'andamento in diminuzione (-43,08%).L'Unione dei Comuni del Terralbese è costituita da cinque Comuni. Non risulta investito, come risulta anche dalle relazioni dei RPC di ogni singolo Comune aderente, di episodi di corruzione o malaffare.

CONTESTO INTERNO

La struttura dell'Unione dei Comuni del Terralbese è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici.

Attualmente la struttura è suddivisa nelle Aree seguenti:

1. area amministrativa /sociale
2. area contabile
3. area tecnica
4. area vigilanza

AD OGGI NON RISULTA ANCORA DEFINITO L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

La dotazione organica stabile attiene ai Servizi trasferiti all'Unione ovvero: SERVIZI DI VIGILANZA E DI POLIZIA LOCALE, mentre gli altri risultano gestiti di volta in volta con contratti di lavoro flessibile

Al vertice dell'Area di Vigilanza e Polizia Locale opera il Comandante dei Vigili – Area dei Funzionari Elevata Qualificazione (ex Cat. D).

Il Segretario dell'Unione per l'anno 2026 è il Dr. Franco Famà, Segretario del Comune di Terralba – San Nicolò d'Arcidano – Narbolia, nominato con decreto del Presidente n. 1 del 13.01.2026.

Il personale dell'Ente non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012.

Dai documenti agli atti del RPC in particolare non risulta si siano verificate le seguenti situazioni:

1. presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che sono stati rilevati da sentenze;
2. segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, come ad esempio nel caso di indagini in corso etc;
3. condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali;
4. procedimenti penali in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali;
5. condanne contabili di amministratori, responsabili e dipendenti,
6. procedimenti contabili in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti;
7. sanzioni disciplinari irrogate in conseguenza di procedimenti penali;
8. procedimenti disciplinari in corso, collegate a procedimenti penali;
9. segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti;
10. segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di amministratori;
11. segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di cittadini e/o associazioni;
12. anomalie significative che sono state evidenziate, con riferimento in modo ampio a denunce di cittadini/associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, a scadente qualità, a contenziosi relativi alle attività svolte, con particolare riferimento a quelli relativi alle aggiudicazioni di appalti.

OGGETTO DEL PIANO

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

a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
e) detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Responsabili dei servizi, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Nel processo di aggiornamento del PTPCT sono stati coinvolti, con apposito Avviso n. Prot. n. 1661 del 23.03.2026 pubblicato sul sito internet dell'Unione, i cittadini, le associazioni e organizzazioni portatrici di interessi sul territorio (stakeolders), con richiesta di segnalazioni e/o di proposte.
Non sono pervenute segnalazioni in merito.

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

Copia del PTCPT è trasmessa ai dipendenti in servizio.

MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

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

La mappatura assume carattere strumentale ai fini della gestione del rischio di corruzione, e precisamente: dell'identificazione, della valutazione e del trattamento del rischio corruttivo.
La mappatura deve, altresì, tener conto delle dimensioni organizzative dell'Ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili.
La gestione del rischio rappresenta un processo trasparente da migliorare continuamente, tenendo conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e della assunzione di responsabilità che dovrà richiedere, da parte degli Organi di Indirizzo, dei Responsabili e dell'Autorità Locale Anticorruzione, l'analisi delle più opportune modalità di trattamento dei rischi.
La gestione del Rischio è ispirata al criterio della prudenza teso essenzialmente ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.
L'ANAC con la Determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.
L'ANAC richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.
Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente ha avviato l'attività di mappatura. Tale attività è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.
La mappatura dei principali processi dell'Unione dei Comuni del Terralbese, e la gestione dei relativi rischi corruttivi è riportata nelle SCHEDE in Appendice al presente PTPCT, Allegato n. 4.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Per ogni Settore dell'Ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

A - Area Personale
- acquisizione e progressione del personale:
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

B - Area Appalti
- affidamento di lavori servizi e forniture:
- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

C - Area Autorizzazioni E Concessioni:
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
- autorizzazioni e concessioni.

D - Area Contributi
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

E - Area Altri Provvedimenti
accertamento e controlli sugli abusi edilizi;
gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;
gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

1 Provvedimenti amministrativi vincolanti nell'anno.
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato.
3. Provvedimenti amministrativi vincolanti nell'anno e a contenuto vincolato.
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale.
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno.
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

La valutazione e gestione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.
Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.
I rischi sono identificati:

a) attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
b) valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
c) applicando i criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi viene svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai Responsabili di Settore e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati e codificati:

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

ANALISI DEL RISCHIO

L' Analisi del rischio consiste nel ricercare le cause del verificarsi dell'evento corruttivo, al fine di individuare le migliori modalità per prevenirli e nel definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei singoli processi.

La ricerca delle cause è stata effettuata partendo dall'esemplificazione offerta dalla stessa ANAC (mancanza di controlli, di trasparenza, scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esclusività nella gestione di un processo, scarsa responsabilizzazione, mancata attuazione del processo di distinzione tra politica e amministrazione).

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio consente di individuare i processi decisionali a rischio che richiedono un trattamento e la loro priorità.

In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e dal PNA e suo successivo aggiornamento, sono state adoperate le metodologie proprie del risk management (gestione del rischio), caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la PROBABILITÀ di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'IMPATTO dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

Per stimare la PROBABILITÀ che la corruzione si concretizzi vengono utilizzati i seguenti criteri e valori, (in dettaglio Tabella Allegato 1):

A. Discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
B. Rilevanza esterna: nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
C. Complessità del Processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
D. Valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
E. Frazionabilità del Processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

Per stimare l'IMPATTO, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare vengono utilizzati i seguenti criteri e valori, (in dettaglio Tabella Allegato 1):

- Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Il livello complessivo del rischio per ciascun processo viene così determinato:

- 0 Nullo;
- da 1 a 5 Basso;
- da 5 a 10 Medio;
- da 10 a 20 Alto;
- da 20 a 25 Altissimo/Critico.

GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte riferite ai singoli settori.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza:

Le Iniziative Unitarie

a/1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
a/2	Applicazione del Codice di Comportamento di cui al DPR n. 63/2013 e di quello integrativo adottato dall'Ente e relativo monitoraggio
a/3	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
a/4	Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
a/5	Assicurare che i sistemi informatici in uso non consentano modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali
a/6	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
a/7	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
a/8	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
a/9	Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
a/10	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
a/11	Registro degli affidamenti diretti
a/12	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande
a/13	Verifica della non esistenza di episodi cd pantouflage o incompatibilità sopravvenuta (cioè divieto per i dirigenti ed i dipendenti che hanno avuto ruolo nel conferimento di incarichi e/o nella adozione di atti gestionali o autoritativi di svolgere attività lavorativa con soggetti con cui hanno avuto tali rapporti per i tre anni successivi alla cessazione).

Le Iniziative Settoriali

b/1	Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
b/2	Predisposizionee applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
b/3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
b/4	Attuazione Piano della Trasparenza
b/5	Eventuale adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
b/6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
b/7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
b/8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
b/9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
b/10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
b/11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

b/12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
b/13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
b/14	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
b/15	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti , tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs n. 165/2001.

MONITORAGGI

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

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

CODICE DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI LEGALITA'

- Codice di Comportamento
- Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo dell'interesse pubblico.

Il 16/04/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.
Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.
L'ente con Deliberazione della Giunta n. 17 del 10.05.2024 ha adottato il proprio Codice di comportamento integrativo.

PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

I patti di integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Con deliberazione della Giunta n. 46 del 30.06.2025 è stato approvato e adottato, ai sensi dell'articolo 1, comma 17, della legge n. 190/2012, il nuovo modello unico di "Patto di integrità" e la correlata "Appendice normativa" approvato con Deliberazione della G.R. N° 2/16 del 15/01/2025, da applicarsi a tutte le

procedure di affidamento dei contratti pubblici, di qualsiasi valore, in tutte le fasi di scelta del contraente, affidamento e esecuzione del contratto, allegato a questo atto per costituirne parte integrante e sostanziale;L'ente è impegnato a dare corso alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

Con deliberazione della Giunta n. 80 del 30.12.2025 è stato approvato l' "ATTO ORGANIZZATIVO MISURE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE. DISCIPLINA ALLA MATERIA DEL WHISTLEBLOWING DI CUI AL PIANO ANTICORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA", il cui testo è il seguente, riportato in maniera integrale:

1. ***Riferimenti normativi***

Il whistleblowing è stato introdotto in Italia con una legislazione specifica a fine 2017, con la legge n.179. Questa normativa regolamentava in modo completo l'istituto per la pubblica amministrazione, mentre introduceva alcune disposizioni anche per le organizzazioni del settore privato dotate di un modello organizzativo di gestione e controllo ex. D.Lgs. n.231/2001.
La legge n.179/2017 è stata superata dalla legge di trasposizione della Direttiva Europea in materia di whistleblowing (n.1937/2019). La nuova legge, il Decreto Legislativo n.24/2023, è l'attuazione della Direttiva UE n.2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
La normativa vigente prevede oneri in capo alle organizzazioni pubbliche e private, in particolare: tutti gli enti pubblici devono prevedere procedure interne per la gestione delle segnalazioni; lo stesso obbligo è in carico ai soggetti del settore privato che hanno un modello organizzativo ex D.Lgs. n.231/2001 e a tutte le organizzazioni private con almeno 50 dipendenti.
Visto il piano anticorruzione 2025/2027 adottato dall'ente e la necessità di adeguamento del piano con ulteriori misure di prevenzione.

Chi può effettuare una segnalazione

Le procedure di whistleblowing incoraggiano a segnalare chiunque acquisisca, nel contesto dell'attività lavorativa, informazioni sugli illeciti commessi dall'organizzazione o per conto dell'organizzazione.
Lo scopo della procedura è quello di facilitare la comunicazione di informazioni relative a violazioni riscontrate durante l'attività lavorativa. A tale scopo lo spettro delle potenziali persone segnalanti è molto ampio. La procedura è volta a garantire questi soggetti, nel momento in cui segnalino una condotta illecita relativa all'ente.
Possono effettuare una segnalazione attraverso la procedura le seguenti categorie di soggetti:

- *Dipendenti*
- *Collaboratori*
- *Fornitori, subfornitori e dipendenti e collaboratori degli stessi*
- *Liberi professionisti, consulenti, lavoratori autonomi*
- *Volontari e tirocinanti, retribuiti o non retribuiti*
- *Azionisti o persone con funzione di amministrazione, direzione, vigilanza, controllo o rappresentanza*
- *Ex dipendenti, ex collaboratori o persone che non ricoprono più una delle posizioni indicate in precedenza*
- *Soggetti in fase di selezione, di prova o il cui rapporto giuridico con l'ente non sia ancora iniziato*

La procedura protegge anche l'identità dei soggetti facilitatori, le persone fisiche che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo.

2. ***Cosa può essere segnalato***

All'interno di questa procedura possono essere segnalati fatti illeciti di cui si sia venuti a conoscenza nel contesto della propria attività lavorativa. Possono essere riportati anche sospetti, qualificati, di reati o altre violazioni di disposizioni di legge o potenziali rischi di commissione degli stessi.
Non viene richiesto alla persona segnalante di dimostrare in modo completo la commissione di un illecito ma le segnalazioni devono essere quanto più possibile circostanziate, al fine di consentire un accertamento

dei fatti comunicati da parte dei soggetti riceventi. Allo stesso tempo, non si invitano i soggetti segnalanti ad attuare attività di investigazione che possano esporli individualmente.
Le segnalazioni possono riguardare illeciti penali, civili, amministrativi o contabili, così come le violazioni di normative comunitarie.
Non rientrano nell'oggetto di questa procedura le segnalazioni di carattere personale, per esempio inerenti al proprio contratto di lavoro, che sono regolate da altre procedure dell'ente.

3. ***Chi riceve e gestisce le segnalazioni.***

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) è il soggetto responsabile alla ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito. Il RPCT può essere coadiuvato dal Responsabile del Servizio Amministrativo e da esso sostituito nell'esercizio delle sue funzioni in caso di conflitto di interesse e/o di assenza prolungata (es. per malattia prolungata o ferie straordinarie, di durata eccezionale) che comprometta il riscontro della segnalazione nei termini previsti dall'art. 5.
Il RPCT, o il suo sostituto in caso di assenza, riceve le segnalazioni e dialoga con la persona segnalante per chiarire e approfondire quanto ricevuto. Il dialogo con la persona segnalante continua anche durante le fasi di accertamento.
Il RPCT, dopo una valutazione iniziale, svolge un'attività di accertamento delle informazioni segnalate, anche richiedendo specifiche informazioni ad altri uffici e funzioni interni all'organizzazione.
Il ricevente fornisce riscontri periodici alla persona segnalante e, al termine dell'attività di accertamento, comunica l'esito delle attività di accertamento. Nella comunicazione dell'esito non sono inclusi riferimenti a dati personali relativi all'eventuale soggetto segnalato.
Tra i possibili esiti che possono essere comunicati alla persona segnalante ci sono: Correzioni di processi interni o Avvio di un procedimento disciplinare o Trasferimento dei risultati delle attività di accertamento alla procura della Repubblica (e/o della Corte dei conti in caso di danno erariale) o Archiviazione per mancanza di evidenze La segnalazione che venga erroneamente inviata al superiore gerarchico potrebbe non essere trattata come una segnalazione di whistleblowing, in quanto quest'ultimo non ha gli stessi obblighi di riservatezza in carico al soggetto ricevente.
Qualora una segnalazione venisse inviata ad un soggetto non competente, dovrà essere il segnalante stesso a dichiarare espressamente di volere beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o a far desumere tale volontà dal contenuto della segnalazione; in tal caso quest'ultima dovrà essere considerata come una "segnalazione whistleblowing" e andrà trasmessa al Responsabile della Segnalazione, dando contestuale notizia della trasmissione al whistleblower. Nell'ipotesi in cui, invece, il segnalante non dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non sia desumile dalla segnalazione, questa dovrà essere considerata quale segnalazione ordinaria ed il segnalante non beneficerà delle tutele di cui al d. lgs. 24/2023.

4. ***I canali per le segnalazioni***

L'ente mette a disposizione delle persone segnalanti canali diversi per le segnalazioni di violazioni ai sensi della presente procedura. In particolare, è possibile effettuare segnalazioni in forma orale e in forma scritta.
*Per quanto riguarda le **segnalazioni in forma scritta**, l'ente mette a disposizione una piattaforma informatica crittografata, fornita da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions attraverso il progetto WhistleblowingIT. La piattaforma utilizza GlobaLeaks, il principale software open-source per il whistleblowing. Questo strumento garantisce, da un punto di vista tecnologico, la riservatezza della persona segnalante, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del contenuto della stessa.*
*La piattaforma è accessibile attraverso il seguente link: **https://unionedeicomunidelterralbese.whistleblowing.it/#/**. Detto link di collegamento è disponibile nella home page del sito istituzionale dell'Ente cliccando sulla dicitura "Whistleblowing – segnalazione illeciti", presente nella sezione "CONTENUTI IN EVIDENZA".*
Sulla piattaforma è caricato un questionario che guida la persona segnalante nel percorso di segnalazione attraverso domande aperte e chiuse, di cui alcune obbligatorie. È anche possibile allegare documenti alla segnalazione. Al termine della segnalazione la persona segnalante riceve un codice univoco di 16 cifre, con il quale può accedere alla segnalazione e dialogare in maniera bidirezionale con il soggetto ricevente, scambiare messaggi e inviare nuove informazioni. Tutte le informazioni contenute sulla piattaforma sono crittografate e possono essere lette solo da soggetti abilitati alla ricezione della segnalazione.
Non è possibile gestire altre segnalazioni ricevute in forma scritta. Qualora queste fossero inviate, il soggetto ricevente, ove possibile, inviterà la persona segnalante a presentare nuovamente la segnalazione tramite la piattaforma informatica.

*Per le **segnalazioni in forma orale**, invitiamo la persona segnalante a contattare il soggetto ricevente, richiedendo disponibilità per un colloquio telefonico o, eventualmente, un incontro personale. Le segnalazioni in forma orale vengono verbalizzate e il verbale deve essere firmato dalla persona segnalante, affinché sia processato. È opportuno ricordare che le segnalazioni in forma orale non offrono la stessa riservatezza tecnologica delle segnalazioni effettuate tramite piattaforma crittografata.*

5. ***Le tempistiche di gestione delle segnalazioni***

Al termine del percorso di segnalazione la piattaforma mostra un codice di ricevuta a conferma che la segnalazione è stata consegnata e presa in carico dal soggetto ricevente.
Entro 7 giorni, il soggetto ricevente conferma alla persona segnalante la presa in carico della segnalazione e invita il soggetto segnalante a monitorare la sua segnalazione sulla piattaforma per rispondere a possibili richieste di chiarimenti o approfondimenti.
Entro 3 mesi dal giorno della segnalazione, il soggetto ricevente comunica alla persona segnalante un riscontro rispetto alle attività di accertamento svolte per verificare le informazioni comunicate nella segnalazione.
Il riscontro fornito entro 3 mesi può coincidere con l'esito delle attività di accertamento. Qualora queste non fossero concluse, il ricevente invita la persona segnalante a tenere monitorata la piattaforma fino a conoscere l'esito definitivo delle stesse.

6. ***Riservatezza e anonimato***

Il soggetto ricevente è tenuto a trattare le segnalazioni preservandone la riservatezza. Le informazioni relative all'identità del soggetto segnalante, del soggetto segnalato e di ogni altra persona menzionata nella segnalazione sono trattate secondo i principi di confidenzialità. Allo stesso modo, sono trattate in modo confidenziale anche tutte le informazioni contenute nella segnalazione.
L'identità della persona segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. La conoscenza delle segnalazioni e dei relativi atti di accertamento sono sottratti anche al diritto all'accesso amministrativo da parte dei soggetti interessati.
L'unico motivo di possibile rivelazione dell'identità della persona segnalante può avvenire nel caso in cui gli atti di accertamento siano inoltrati presso una procura ordinaria o contabile e la conoscenza della stessa sia necessaria ai fini del diritto di difesa durante un procedimento giudiziario ordinario o contabile presso la Corte dei conti.
La riservatezza è garantita attraverso strumenti tecnologici, quali la piattaforma crittografata per le segnalazioni e un protocollo riservato, e all'interno di processi organizzativi volti a minimizzare la circolazione delle informazioni.
È possibile anche l'invio di segnalazioni anonime. Il soggetto ricevente può decidere se processarle o meno. In ogni caso, le segnalazioni vengono trattate secondo gli stessi principi di riservatezza. Tuttavia, nel caso di segnalazioni anonime, il soggetto ricevente non ha conoscenza dell'identità della persona segnalante e potrebbe involontariamente esporlo durante le attività di accertamento.

7. ***La gestione dei dati personali***

*Le segnalazioni ricevute, le attività di accertamento e le comunicazioni tra la persona segnalante e la persona ricevente sono documentate e conservate in conformità alle prescrizioni in materia di riservatezza e protezione dei dati di cui al **D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101***
Le segnalazioni contengono dati personali e possono essere trattate e mantenute solo per il tempo necessario al loro trattamento: questo tempo comprende l'analisi, le attività di accertamento e quelle di comunicazione degli esiti, oltre a una eventuale tempistica ulteriore per possibili commenti aggiuntivi. In nessun caso le segnalazioni saranno conservate oltre i 5 anni successivi alla comunicazione dell'esito delle attività di accertamento alla persona segnalante.
Per quanto riguarda l'accesso ai dati personali, questi sono conosciuti solo dal soggetto ricevente e, se indicato in specifico atto organizzativo, dai membri dello staff di supporto alla gestione della segnalazione.
Nel corso delle attività di accertamento il soggetto ricevente può condividere con altre funzioni dell'ente informazioni preventivamente anonimizzate e minimizzate rispetto alle specifiche attività di competenza di queste ultime.

8. ***Tutele e protezioni***

La persona cui si fa riferimento nella segnalazione come responsabile del sospetto di illecito beneficia di misure di protezione dell'identità analoghe a quelle della persona segnalante e delle altre persone menzionate nella segnalazione.

In aggiunta alla tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante e dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa, esistono altre forme di tutela garantite attraverso questa procedura.

Viene infatti garantita protezione alla persona segnalante contro ogni forma di ritorsione o discriminazione che dovesse subire in seguito e a causa di una segnalazione. Per ritorsione si intende qualsiasi azione o omissione minacciata o reale, diretta o indiretta, collegata o derivante da segnalazioni di illeciti effettivi o sospetti, che causi o possa causare danni fisici, psicologici, danni alla reputazione della persona, perdite economiche.

Tra le possibili discriminazioni rientrano:

- *il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;*
- *la retrocessione di grado o la mancata promozione;*
- *il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;*
- *la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;*
- *note di merito o referenze negative;*
- *misure disciplinari o altra sanzione, anche pecuniaria;*
- *la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;*
- *la discriminazione o un trattamento sfavorevole;*
- *la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;*
- *il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto a termine;*
- *danni, anche alla reputazione della persona, pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e di redditi;*
- *l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore in futuro;*
- *la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;*
- *l'annullamento di una licenza o di un permesso;*
- *la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.*

9. ***Sanzioni***

Il Decreto Legislativo n.24/2023 prevede sanzioni amministrative, irrogabili da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in caso di violazione delle norme sul whistleblowing.

Le sanzioni riguardano in modo specifico eventuali ritorsioni contro i soggetti segnalanti, violazioni dell'obbligo di riservatezza, il boicottaggio a un tentativo di segnalazione, la mancata presa in carico di una segnalazione o un'insufficiente attività istruttoria avviata in seguito alla stessa.

Sono altresì sanzionabili gli abusi del sistema di segnalazione, con possibili sanzioni per colui che calunnia o diffama un altro soggetto a mezzo della procedura.

L'amministrazione può procedere disciplinarmente contro i soggetti responsabili di queste condotte.

10. ***Canali esterni per le segnalazioni***

Al di fuori della procedura interna per le segnalazioni, la legge permette di effettuare anche segnalazioni esterne all'Autorità Nazionale Anticorruzione. La persona segnalante può segnalare esternamente all'ente qualora abbia già effettuato una segnalazione a cui non è stato dato seguito, qualora abbia fondati motivi di ritenere che a una segnalazione interna non sia dato seguito o che questa possa determinare un rischio di ritorsione o qualora abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse. Le modalità di segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione sono disponibili alla pagina dedicata sul sito dell'ANAC: anticorruzione.it/-/whistleblowing. Esistono condizioni ulteriori per cui una persona segnalante possa effettuare una divulgazione pubblica: il mancato riscontro a una segnalazione interna o esterna previamente effettuata, un pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico, fondati motivi che una segnalazione interna non verrà trattata o che le prove della stessa possano essere distrutte o occultate.

11. ***Integrazione controlli***

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con i controlli interni di regolarità amministrativa ad opera del segretario che nel piano individua forme di controllo nella misura del 20% degli

atti amministrativi dei responsabili salvo per le attività a più elevato rischio per i quali si rende necessarie ulteriori misure di controllo anche elevando la misura del controllo al 100% degli atti adottati.

12. ***Rinvio***

Per una più compiuta e dettagliata conoscenza della materia, si invita a rifarsi alle disposizioni di legge e regolamento vigenti nel settore alla legge anticorruzione ed a tutte le linee guida dell'Anac emanate in materia.

13. ***Trasparenza.*** *Del presente atto viene data ampia pubblicità attraverso la pubblicazione del seguente atto organizzativo nel sito istituzionale dell'ente, Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Whistleblowing-segnalazione illeciti.*
14. *Il presente atto organizzativo è da considerarsi parte integrante del PIAO dell'Ente.*

PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei Responsabili prevista dalla legge n. 208/2015, al comma 221, cd di stabilità 2016, per le seguenti figure: Responsabile del Servizio Tecnico e Servizio Sociale per le seguenti motivazioni: carenza di altro personale, nella dotazione organica dell'ente, con profilo professionale adeguato. I Responsabili del Servizio Finanziario e Amministrativo ruotano di anno in anno in quanto la struttura organizzativa dell'ente viene gestita dal Presidente di ognuno dei cinque Comuni che di anno in anno si susseguono.

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei Responsabili, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione: intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore della assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari, affiancamento di altri funzionari, verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e del tempo di conclusione dei procedimenti, etc.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

Si dà corso, eventualmente ove possibile, alla rotazione straordinaria dei Responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi ovvero si sia dato corso ad una condanna anche solo di primo grado o ad un rinvio a giudizio, con atto di Giunta Municipale.

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 15 gennaio di ogni anno;
- predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- 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 Responsabili dei servizi;
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili;
- stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
- monitora l'applicazione del codice di comportamento nazionale e di quello integrativo adottato dall'ente;

- monitora, anche a campione, l'applicazione degli obblighi di astensione e di segnalazione nel caso di presenza di conflitto di interesse anche in forma potenziale;
- verifica la coerenza tra le indicazioni del piano cd anticorruzione e di quello per le performance o PEG/PDO;
- monitora, anche a campione, l'applicazione delle previsioni di cui all'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di svolgimento di attività ulteriori da parte dei dirigenti ovvero dei responsabili e dei dipendenti.

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.

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

I RESPONSABILI

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

I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

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

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

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

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

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

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

I Responsabili sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al Responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 2.

Nel caso di spostamento del termine per la pubblicazione di tale relazione, viene in misura corrispondente spostato tale termine.

IL PERSONALE

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

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 Responsabile ogni situazione di conflitto, anche potenziale al Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

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

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei Servizi e al Responsabile della Prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, nonché del Piano per la Trasparenza dell'anno di riferimento.

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

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet. Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

I REFERENTI

Per ogni singolo Settore il Responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito delle proprie attività.
Il Responsabile può individuare un dipendente avente un profilo professionale idoneo. Essi:

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

FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

Saranno svolte in particolare le seguenti attività:
per i Responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;

- per tutto il restante personale: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- per i Responsabili e per il personale individuato dagli stessi: l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento al diritto di accesso civico generalizzato o cd FOIA.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.
Nel corso degli anni 2025 e 2027 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.
L'Ente garantisce, una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.
Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il Piano delle Performance o degli obiettivi.
Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura 20%. Tali controlli sono ulteriormente intensificati così da raggiungere la misura complessiva del 25% per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione.

Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.
Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, 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.

LA TRASPARENZA

1. La pubblicazione dei dati informativi

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
Gli uffici competenti forniscono quindi i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs n. 33/2013 e ss. mm. e ii.
Alla luce dell'individuazione dei dati da pubblicare, annualmente sono rivisti i flussi operativi e informatici destinati a mantenere costantemente aggiornati i dati. Se necessario, si introducono le modifiche ai flussi informativi tali da garantire il costante e automatico aggiornamento dei dati pubblicati.
La pubblicazione dei dati/atti avviene attraverso l'inserimento nella sezione trasparenza del sito web del Comune di Terralba, ai sensi e per gli effetti di cui al decreto legislativo 33/2013 e succ. modifi.

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

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

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

Ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 e ss. mm e ii., i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono aggiornati secondo la periodicità definita all'allegato 1 bis
I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino anche gli atti pubblicati producono i loro effetti.
L'aggiornamento dei dati informativi oggetto di pubblicazione è determinato, secondo i termini di cui all'allegato 1 bis, secondo quanto proposto dalla deliberazione n.50/2013 CiVIT ovvero con:

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

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

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

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

c) **Cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti.

E' previsto l'aggiornamento trimestrale dei dati relativi, ad esempio, ai tassi di assenza del personale (art. 16, c. 3).

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

Ciò avviene, fra gli altri, nel caso dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa (art. 24, c.1), dei documenti di programmazione delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione (art. 38,c. 1), nonché in relazione agli schemi di provvedimento degli atti di governo del territorio prima che siano portati all'approvazione (art. 39, c. 1, lett. b).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate e valido strumento di affermazione e diffusione della cultura della legalità nonché di prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi. L'Ente garantisce:

- la trasparenza intesa come reale, effettiva e totale accessibilità alle informazioni, documenti, dati su

organizzazione e attività dell'Amministrazione;

- l'esercizio dell'accesso civico semplice quando sia stata omessa la pubblicazione di documenti, informazioni e dati per i quali il D.lgs. n. 33/2013 ha previsto l'obbligo di pubblicazione. Nel sito istituzionale sono riportate le modalità per l'esercizio dell'accesso civico e il nominativo del Responsabile della Trasparenza a cui presentare la richiesta di accesso civico
- l'esercizio dell'accesso civico generalizzato a dati, documenti in possesso dell'Amministrazione,

ulteriori rispetto a quelli per i quali è previsto uno specifico obbligo di pubblicazione;

- la corretta applicazione del regolamento comunale per la disciplina del diritto di accesso civico semplice, del diritto di accesso civico generalizzato e del diritto di accesso documentale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 16/12/2024;
- la gestione del registro richieste di accesso documentale, civico semplice e generalizzato contenente

l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. attuazione obblighi di pubblicazione secondo le modalità indicate nel D.lgs. n. 33/2023, modificato dal D.lgs. n. 97/2016, nelle Deliberazioni ANAC n. 1310 del 28/12/2016, n. 261 e n. 264 del 20/06/2023, n. 31 del 30/01/2025, n. 481 del 03/12/2025.

L'Allegato 3 del presente Piano ripropone gli obblighi di pubblicazione per i Comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, secondo le indicazioni ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti. Nell'allegato sono individuati gli obblighi di pubblicazione, l'ufficio tenuto all'elaborazione e trasmissione del dato, le tempistiche della pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Con la delibera n. 481 approvata dal Consiglio del 3 dicembre 2025, Anac è intervenuta aggiornando i due schemi di pubblicazione relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche e ai controlli su organizzazione e attività dell'amministrazione (artt. 4-bis e 31, d.lgs. n. 33/2013) precedentemente adottati con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, messi a disposizione dell'Autorità allo scopo di favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione di dati, documenti e informazioni grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Per i due modelli in questione è stata infatti valutata nel corso del 2026 l'opportunità di modificarne ed integrarne alcuni aspetti in un'ottica di una migliore conoscibilità e fruibilità dei contenuti, tenuto conto anche dei suggerimenti arrivati dai soggetti istituzionali che devono esprimersi, secondo il d.lgs. n. 33/2013, in relazione all'adozione degli schemi di pubblicazione (Conferenza unificata, Garante per la protezione dei dati personali, Agid e Istat) e alla luce dell'esperienza applicativa maturata dalle amministrazioni nella fase di sperimentazione.

Per tali due schemi infatti, insieme al terzo schema approvato con la delibera n. 495/2024 e relativo agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione (art 13, d.lgs. n. 33/2013), era stato previsto un periodo transitorio di dodici mesi in cui procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in "Amministrazione Trasparente", con decorrenza dal 21 gennaio 2025 quando è stato pubblicato il relativo avviso in Gazzetta Ufficiale. Dal 22 gennaio 2026 scatta dunque la natura obbligatoria dei nuovi modelli adottati da Anac per le relative pubblicazioni.

Sono state approvate altresì le Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013 contenenti indicazioni per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati,

procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di ogni soggetto interessato. I dati devono avere i seguenti requisiti:

- INTEGRITÀ: il dato non deve essere parziale.
- COMPLETEZZA: la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.
- TEMPESTIVITÀ: le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.
- COSTANTE AGGIORNAMENTO: il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce.
- SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.
- COMPRENSIBILITÀ: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.
- OMOGENEITÀ: il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene.
- FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITA': il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del D.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente»
- CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.
- INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.
- RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

Nell'attuazione degli obblighi di pubblicazione si distinguono tre livelli di responsabilità:

1) la validazione a carico di chi deve provvedere alla pubblicazione: essa costituisce presupposto necessario per la pubblicazione dei dati propedeutica alla loro diffusione, "processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative";
2) Lo scopo principale della validazione dei dati è quello di assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare.
3) Per la procedura di validazione, occorre indicare un soggetto che abbia adeguate competenze e conoscenze. A titolo esemplificativo, nell'ambito dell'ufficio tenuto alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, la procedura di validazione può essere affidata al dirigente del medesimo ufficio in quanto soggetto che conosce approfonditamente i dati e le informazioni elaborate.
4) La validazione è svolta nel rispetto dei requisiti di qualità come sopra specificati .

Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità, il responsabile della validazione segnala al RPCT che il dato:

a) è pubblicabile provvisoriamente, in quanto le difformità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi;

b) non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche.

5) Di tali segnalazioni il RPCT tiene conto nel monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente".
6) Il controllo, inteso come monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, consente di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza al fine di intraprendere le adeguate iniziative e porre in atto i necessari rimedi in caso di inadempimento.

7) Il controllo va adeguatamente pianificato nella sottosezione dedicata alla trasparenza all'interno del PTPCT, del MOG 231 o della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Nella citata sottosezione sono definiti per ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazione: a) i soggetti responsabili2 delle fasi (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi); b) i termini di pubblicazione; c) le modalità del monitoraggio.

8) Il RPCT, quale responsabile del monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza anche sulla qualità dei dati, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

-Ove programmato su più livelli (soprattutto in amministrazioni di grandi dimensioni o con un elevato livello di complessità):

1. ad un primo livello, i referenti del RPCT o, in autovalutazione, i responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure chiamati ad adottare le misure;
2. ad un secondo livello, il RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

-In ogni caso il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione.

9) In caso di assenza temporanea il suo ruolo deve essere svolto dal soggetto individuato come sostituto secondo le modalità organizzative previste in sede di PTPCT o MOG 231 o nella sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO e cioè nella persona del dott. Usai Stefano vicesegretario dell'ente..

-Quando l'assenza si traduce, invece, in una vera e propria vacatio è compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo RPCT, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

- In caso di inerzia rispetto all'attività di controllo del RPCT, l'organo di indirizzo deve attivarsi per porre rimedio a tale evenienza.

10) Il RPCT verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta. A tal fine è quindi importante siano correttamente programmate le misure all'interno dei Piani anche con indicatori ben definiti e puntuali.

- Si raccomanda che il controllo abbia un carattere periodico e che quindi non sia svolto una sola volta all'anno.

- È auspicabile per lo svolgimento del controllo il ricorso a strumenti informatici integrandolo con gli altri strumenti di controllo interno esistenti.

- In assenza di strumenti informatici, modalità operative alternative potrebbero essere, ad esempio:

a) Predisposizione di report specifici da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati secondo le indicazioni del RPCT e indirizzati a quest'ultimo.

b) Rilevazioni realizzate anche utilizzando schede/griglie (griglie excel di compilazione, ad esempio, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze).

11) L'OIV, nello svolgimento dell'attività di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC, non verifica solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e se è riferito a tutti gli uffici), l'aggiornamento e il formato aperto ed elaborabile del dato pubblicato3.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

12) I meccanismi di garanzia e di correzione sono quelle procedure necessarie per garantire la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti e la qualità degli stessi. Suddetti meccanismi sono attivabili anche su richiesta di chiunque ne abbia interesse e, a tal fine, le amministrazioni dovrebbero assicurarne la piena conoscibilità nei propri siti istituzionali.

13) La funzione di garanzia e correzione è articolata su diversi livelli di competenza di intervento secondo un grado di progressiva inerzia nell'assolvimento di tale funzione secondo il seguente ordine:

1) il RPCT che, in virtù dei poteri ad esso attribuiti dal decreto trasparenza, assume le iniziative utili a superare le criticità rilevate tra cui, nell'ipotesi di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme ai requisiti di qualità del dato, si rivolge tempestivamente al responsabile della pubblicazione e/o della trasmissione del dato e ne richiede l'adempimento.
2) OIV o organismo con funzioni analoghe
3) L'organo di indirizzo politico, anche a seguito della comunicazione da parte di RPCT e OIV delle criticità rilevate
4) ANAC, che riceve segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
In tal senso, ciascuna amministrazione può valutare l'opportunità di prevedere una procedura interna di richiesta di intervento e correzione dei dati rappresentati, con definizione ad esempio della modulistica e relativa tempistiche.
14) Lo strumento dell'acceso civico semplice (art. 5, co. 1 d.lgs. 33/2013) costituisce già un meccanismo di garanzia e correzione, attivabile da chiunque, introdotto dal legislatore e applicabile anche nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione tramite standard.

SCHEMA MECCANISMI DI GARANZIA E CORREZIONE ("check list")

Finalità	controllare il funzionamento delle procedure di validazione finalizzate all'esatta rappresentazione dei dati documenti e informazioni conformemente agli standard
Soggetti	RPCT In caso di inerzia ..... OIV Organo di indirizzo politico interno ANAC
Procedure e tempistiche da definire	Disciplina della modulistica e tempistiche per l'attivazione dei meccanismi di garanzia e correzione

Le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali possono essere accresciute e potenziate mediante la definizione di adeguati percorsi e iniziative formative nei confronti del personale che – a diverso titolo – è coinvolto nei processi di trasparenza. Tali iniziative di formazione hanno come obiettivo quello di fornire ai destinatari strumenti decisionali che consentano lodo di accrescere le proprie competenze tecniche e comportamentali.
È auspicabile che il RPCT individui, in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e con l'organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi in materia e che gli incontri – da tenersi con una certa periodicità – prediligano un approccio meno teorico ma più pratico che tenga conto delle specificità di ogni amministrazione in termini di attività svolte. Ciò consente il coinvolgimento più attivo dei discenti, a prescindere dalle tipologie contrattuali e ne valorizza le esperienze.

ACCESSO CIVICO

L'articolo 5 del Decreto Legislativo 33/2013, comma 1, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:
"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.
La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".
L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.
L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.
L'accesso civico è dunque un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso di cui all'art. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 ("accesso documentale").
Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.
Del diritto all'accesso civico viene data ampia informazione sul sito dell'ente.

IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il Responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel Responsabile del Settore Tecnico, nominato tale con decreto del Presidente dell'Unione n. 7 del 13.01.2026.

LE SOCIETA' 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 Sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della società/organismo partecipato.
In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Allegati:
- Allegato 1 Tabella per la valutazione dei rischi;
- Allegato 2 Relazione annuale dei Responsabili al Responsabile Anticorruzione;
- Allegato 3 Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione;
- Allegato 4 Mappatura dei processi e gestione dei rischi di corruzione.