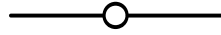




COMUNE DI CAGLIARI



Unità Operativa
Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa
Anticorruzione - Trasparenza

PIANO TRIENNALE

PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016

Relazione Annuale
ex art. 1, comma 14, legge n° 190/12
Anno 2014

INDICE

PREMESSA	pag. 2
PARTE PRIMA: IL CONTESTO INTERNO	
● Il Responsabile Anticorruzione e la Struttura di supporto	pag. 3
● I Responsabili di Servizio ed i Referenti	pag. 3
● Il Piano Triennale Anticorruzione del Comune di Cagliari	pag. 4
● L'aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione del Comune di Cagliari	pag. 5
● Il Codice di Comportamento del Comune di Cagliari	pag. 6
PARTE SECONDA: LE MISURE DI CONTRASTO	
● L'attività svolta, con particolare riferimento alle misure anticorruzione	pag. 7
● La Trasparenza	pag. 11
● I controlli successivi di regolarità amministrativa	pag. 13
PARTE TERZA: LA FORMAZIONE ANTICORRUZIONE	
● Il piano di formazione anticorruzione	pag. 14
● Le iniziative formative erogate e la loro efficacia	pag. 15

PREMESSA

La legge n° 190/12, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", all'art. 1 comma 14 prevede che il Responsabile Anticorruzione pubblichi sul sito web dell'Amministrazione una relazione contenente i risultati dell'attività svolta, in attuazione del Piano Triennale anticorruzione adottato.

Coerentemente a quanto sopra il presente documento, recependo compiutamente le prescrizioni di cui alla citata legge n° 190/12, contiene informazioni e dati in ordine al lavoro svolto nel corso del presente anno al fine dell'elaborazione, avvio ed implementazione delle strategie di prevenzione del fenomeno corruttivo, avuto particolare riguardo all'adozione di specifici atti quali il Piano Triennale Anticorruzione Comunale, il Codice di Comportamento Comunale, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ed alle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione.

Il Responsabile Anticorruzione e la Struttura di supporto

La legge n° 190/12, all'art 1, comma 7, prevede che presso ciascuna Pubblica Amministrazione si nomini un Responsabile Anticorruzione con funzioni di presidio in ordine all'introduzione e all'attuazione del Piano Anticorruzione.

In aderenza al dettato legislativo il Sindaco del Comune di Cagliari, con atto prot. n° 81711 dell'1/04/13, ha individuato il Segretario Generale dell'Ente, Dr. Renzo Serra, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'attività di supporto al Responsabile, nello svolgimento dei compiti ascrivibili, è stata assegnata all'unità operativa già costituita per supportare il Segretario Generale nell'assolvimento delle funzioni connesse al controllo successivo di regolarità amministrativa, ex art.147 bis del d.lgs. n° 267/2000. Alla stessa Unità sono stati assegnati, successivamente, compiti di supporto al Responsabile per la Trasparenza, individuato, ancora, nella figura del Segretario Generale (provvedimento sindacale n° 0117088 del 21/05/13).

Per l'effetto, risulta attualmente costituita la Struttura denominata "*Unità Operativa Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa - Anticorruzione - Trasparenza* " che attende a tutte le delicate funzioni connesse al controllo, alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, con le sole due unità di personale attualmente assegnate.

Si è in attesa che l'Amministrazione proceda alla integrazione della struttura con ulteriori adeguate e indispensabili figure professionali.

I Responsabili di Servizio ed i Referenti

Coerentemente al dettato normativo di settore ed alle previsioni di Piano, ai Dirigenti di Servizio del Comune di Cagliari, ciascuno nel settore di propria competenza, competono:

- attività informative nei confronti dei Soggetti variamente individuati
- attività partecipative rispetto al processo di gestione del rischio
- attività propositive per quanto concerne le misure di prevenzione

- attività di vigilanza circa l'osservanza del Codice di comportamento
- attività attuative delle misure gestionali e di quelle contenute nel Piano Triennale Anticorruzione Comunale.

A seguito di specifica richiesta del Responsabile Anticorruzione (prot. n° 217589 del 26/09/14), presso ogni Servizio, a cura del Dirigente, è stato individuato un Referente che funge da tramite tra la Struttura di appartenenza ed il Responsabile, svolgendo una attività di monitoraggio a supporto del proprio Dirigente su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione, curando l'attuazione delle misure anticorruzione interessanti il Servizio stabilite nel PTPC, assolvendo a compiti informativi in ordine ad elementi e riscontri sull'organizzazione e le attività dell'Amministrazione nell'ambito dell'anticorruzione.

Il Piano Triennale Anticorruzione del Comune di Cagliari

Il Comune di Cagliari, in attuazione di quanto prescritto dall'art. 1, comma 8, della legge n° 190/12, con deliberazione della Giunta comunale n° 37 del 29/04/14, ha adottato il proprio "*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016*". Tale documento, che recepisce compiutamente le prescrizioni di cui alla citata legge n° 190/2012 ed al Piano Nazionale Anticorruzione, assolve a molteplici funzioni, tra cui si sottolineano per loro particolare pregnanza le seguenti:

- fornire una prima valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici comunali al rischio di corruzione, definendo, contestualmente, meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio, sulla base di un'attenta attività ricognitiva svolta, in prima battuta, dai responsabili dei servizi
- definire un collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza e performance nell'ottica di una più ampia gestione del rischio nello svolgimento delle funzioni d'istituto.

Nello specifico, per quanto concerne il primo punto, i Dirigenti, su invito del Responsabile Anticorruzione (rif. note del Responsabile Anticorruzione prott. n°250972 del 15/11/13 e n° 259603 del 27/11/13), hanno proceduto all'analisi dei processi presidiati e

definito quelli riconducibili alle quattro macroaree di rischio indicate dalla legge, più una facoltativamente individuata, per poi classificarli, valutato il grado di probabilità e di impatto del rischio, secondo il livello di esposizione, proponendo, quindi, azioni e misure volte a prevenire e ridurre il rischio stesso. Nel Piano, poi, su proposta del Responsabile Anticorruzione, la valutazione del grado di rischio e la definizione delle contromisure relative a ciascuna categoria di procedimento, sono state ricondotte a uniformità, risultando così ugualmente riferibili ad ogni procedura della stessa categoria, indipendentemente dal Servizio che la mette in essere.

Per quanto concerne il secondo punto, invece, considerato che un'efficace strategia anticorruzione poggia su una diffusa conoscenza e condivisione da parte di tutti i dipendenti dei principi e valori della legalità, si è stabilito che nella relazione annuale sulla Performance venga dato conto dei risultati raggiunti sia in materia di contrasto al fenomeno della corruzione che di trasparenza dell'azione amministrativa sotto il profilo della performance individuale e organizzativa, avuto riguardo a quanto contenuto nel Piano Anticorruzione e nel Programma della Trasparenza.

L'aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione del Comune di Cagliari

A seguito del monitoraggio effettuato e delle osservazioni dei Dirigenti in materia di prevenzione della corruzione, di cui alle relazioni richieste con nota del Responsabile Anticorruzione prot. n° 256276 del 13/11/14, si stanno attualmente valutando le modifiche e le integrazioni da apportare al Piano Triennale Anticorruzione ed ai suoi allegati, avuto particolare riguardo all'Allegato A "Aree di rischio – Processi a rischio e misure specifiche di prevenzione".

In particolare, come meglio verrà illustrato in prosieguo di trattazione, l'analisi condotta ha riguardato i seguenti aspetti:

- stato di informatizzazione di atti e procedimenti;
- trasparenza e pubblicazione di dati sul sito "Amministrazione Trasparente", avuto specifico riguardo alla presenza ed all'aggiornamento dei dati stessi;
- risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti di competenza;

- efficacia delle attività formative in tema di anticorruzione e trasparenza;
- rotazione di personale;
- adeguamento di atti, anche a contenuto generale, e di procedimenti al P.TPC ed al Codice di comportamento;
- ricezione di eventuali denunce di violazioni agli obblighi previsti da disposizioni normative e dal Piano Anticorruzione, ed iniziative assunte in merito;
- ricezione di eventuali segnalazioni di conflitto di interesse e conseguenti misure adottate, avuto particolare riguardo agli obblighi di astensione;
- misure adottate nell'ipotesi di affidamento di: incarichi di ufficio, extraistituzionali, di componente di commissione di gara o di concorso;
- misure *antipantouflage* intraprese;
- misure adottate nel caso eventuale di denuncia di illeciti da parte del dipendente (*whistleblower*).

Il Codice di Comportamento del Comune di Cagliari

Con deliberazione di G.C. n° 293 del 30/12/13 è stato approvato il "*Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cagliari*" che, in ottemperanza a quanto prescritto dall'articolo 54 del d.lgs. n° 165/01 ed in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione e con le linee guida adottate dalla Civit con deliberazione n° 75/13, definisce ed integra i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del Comune di Cagliari sono tenuti ad osservare, conformemente al Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n° 62/13.

Tale documento, seppure atto organizzativo autonomo, integra il Piano Triennale Anticorruzione comunale, attesa l'importanza che assume tra le azioni e le misure strategiche di prevenzione della corruzione, così come delineate dalla legge n° 190/12 e recepite nel Piano Nazionale Anticorruzione.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 17, comma 1, del D.P.R. n° 62, già citato, è stata data ampia diffusione al Codice Comunale mediante specifica comunicazione *e-mail* del 9/01/14 inoltrata a tutti dipendenti e conseguente pubblicazione dello stesso sul

sito istituzionale dell'Ente.

L'attività svolta, con particolare riferimento alle misure adottate e da adottare

Con riferimento a ciascuna delle misure definite nel PTPC, si indicano, di seguito, le azioni intraprese e le attività svolte nel corso del corrente esercizio in attuazione del Piano.

- ***Informatizzazione e standardizzazione degli atti***

Per quanto concerne i procedimenti in carico all'Ente si segnala l'alto grado di informatizzazione complessivamente raggiunto che ne assicura la standardizzazione, garantendo uniformità e trasparenza all'azione amministrativa. In particolare, sul fronte interno si citano, a titolo esemplificativo, il processo di dematerializzazione degli atti avviato diversi anni fa e che all'attualità consente la gestione informatizzata, attraverso il sistema IRIDE, sia del Protocollo che delle numerose tipologie di procedimenti amministrativi in carico ai Servizi. Recentemente detto sistema è stato oggetto di alcuni interventi aventi come obiettivo l'alta affidabilità e il miglioramento delle prestazioni. Sul fronte esterno, invece, è stato sviluppato in maniera consistente il progetto di realizzazione di servizi *on line* a disposizione di cittadini ed imprese, in armonia con l'obiettivo strategico dell'Amministrazione di riduzione delle file agli sportelli. A titolo esemplificativo si cita il progetto di implementazione delle istanze *on line*, che dà la possibilità agli utenti registrati sul portale istituzionale di formulare circa quindici tipi di istanze ed avere contestualmente la possibilità di verificare, sempre *on line*, l'esito delle istanze stesse.

- ***Procedimenti e termini di conclusione***

L'alto grado di informatizzazione sopra descritto consente, in generale, la completa tracciabilità delle operazioni e dei tempi di conclusione dei procedimenti. In particolare, il monitoraggio, seppure non formale, dei procedimenti inseriti nella sezione trasparenza non fa registrare criticità particolari, se non in casi molto specifici, nei tempi di conclusione dei procedimenti stessi. Dato, questo, che risulta sostanzialmente confermato dalle relazioni, prodotte anche sul punto, dai Dirigenti dell'Ente.

- ***Rotazione del personale***

Il Piano Triennale Anticorruzione comunale, al punto 6.6, contiene specifiche prescrizioni in tema di rotazione e, nella specie, "*La rotazione degli incarichi dirigenziali e in generale del personale addetto alle aree maggiormente esposte a rischio corruzione costituisce una delle contro misure obbligatorie nell'ambito delle strategie anticorruzione.*

L'alternarsi del personale nelle posizioni con responsabilità decisionali riduce la possibilità che si formino situazioni di privilegio e previene il generarsi di relazioni particolari tra il personale dell'amministrazione e categorie di utenti.(omissis)....."

Stante quanto sopra, e poichè l'esecuzione della misura presenta innegabili difficoltà attuative, connesse, per lo più, alle specificità professionali possedute e richieste al personale interessato dalla rotazione ed alla salvaguardia della continuità della azione amministrativa, è apparso imprescindibile procedere, innanzitutto, all'individuazione di idonee modalità operative.

Al riguardo l'Unità Operativa *Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa - Anticorruzione - Trasparenza* ha predisposto un documento contenente criteri e tempi della rotazione che, in data 1/12/14, è stato condiviso con il Direttore Generale ed il Dirigente del Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Cantieri Regionali. Risultano, inoltre, già individuate sia le aree di rischio ed i Servizi dell'Ente interessati alla rotazione che le categorie di dipendenti da ruotare.

Allo stato, in esecuzione di quanto richiesto dal Responsabile Anticorruzione con nota prot. N° 274681 del 4/12/14, è in corso la ricognizione delle esigenze di rotazione all'interno di ogni specifico Servizio, a cui seguirà la calendarizzazione della rotazione di personale unitamente all'erogazione di specifiche iniziative formative dedicate ai dipendenti interessati al *turn over*.

- ***Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi***

Il Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Cantieri Regionali, con nota circolare prot. n° 143024 del 19/06/14, ha provveduto a richiamare l'attenzione dei Responsabili di Servizio sulle azioni da intraprendere in attuazione del codice di comportamento, corredando tale nota con la modulistica, da consegnare ai dipendenti dei rispettivi servizi, inerente i seguenti ambiti:

- comunicazione di adesione/appartenenza ad associazioni o organizzazioni;
- comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse;
- dichiarazione ai sensi dell'art. 13, comma 3, del D.P.R n° 62/13 e art.12, comma 3, del Codice di comportamento;

Avuto riguardo a tali fattispecie si segnala un unico caso concernente sei unità di personale, rilevato dal Dirigente Responsabile in occasione della resa delle dichiarazioni di cui al combinato disposto degli articoli 6 del D.P.R. n° 62/13 e 5 del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Cagliari.

Tale situazione è stata prontamente segnalata in data 17/10/2014 sia al Dirigente del Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Cantieri Regionali sia al Responsabile Anticorruzione.

Allo stato, anche a seguito di quanto concordato in data 22/10/14 al fine di definire una procedura generale da seguire in altri analoghi casi che si dovessero verificare, il Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Cantieri Regionali sta valutando come effettuare idoneamente e con ogni consentita urgenza le sostituzioni del caso, posto che non è possibile adibire ad altri incarichi il personale interessato in considerazione della esiguità delle risorse umane con professionalità tecnica assegnate al Settore in cui si è verificato il conflitto segnalato.

- ***Incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali***

Nella convinzione che la predeterminazione di criteri e condizioni per il conferimento di incarichi per attività di istituto o per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi

conferiti da terzi sia utile a limitare l'eccessiva discrezionalità e la concentrazione di poteri in capo ad un medesimo soggetto, ciò che potrebbe comportare deviazioni dell'azione amministrativa, con deliberazione di G.C. n° 269/13 si è provveduto ad approvare il nuovo regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cagliari aggiornato, per quanto concerne gli incarichi extraistituzionali, alla luce della legge n° 190/12. Conseguentemente è stata rivisitata la modulistica relativa alla richiesta di autorizzazione dei dipendenti a svolgere incarichi esterni avuto riguardo alle disposizioni relative agli incarichi di collaborazione conferiti da parte di soggetti privati.

- ***Inconferibilità ed incompatibilità incarichi dirigenziali***

Tutti i Dirigenti in servizio hanno prodotto apposite autodichiarazioni sulla assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità rispetto all'incarico dirigenziale conferito. Tali dichiarazioni risultano pubblicate nel sito web istituzionale, alla sezione "Amministrazione Trasparente". Alla data di redazione della presente relazione non risulta che nel corrente esercizio si siano verificati casi rientranti nelle fattispecie in esame.

- ***Attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro***

Con riferimento a tale fattispecie l'Ente ha preliminarmente predisposto una serie di clausole tipo da inserire variamente sia nei contratti di assunzione di personale, sia nei bandi di gara e relativi atti connessi e prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia nei contratti stipulati a vario titolo dall'Ente.

Quindi, con atto prot. n° 274689 del 4/12/2014 avente ad oggetto "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – adozione di clausole antipantouflage*", è stata diramata apposita direttiva in proposito.

- ***Commissioni di gara e di concorso***

Anche sulla base di quanto relazionato dai singoli Dirigenti sul punto l'affidamento di eventuali incarichi viene preceduto da una attenta indagine circa la sussistenza o meno di conflitti di interessi da parte dell'incaricando.

- ***Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)***

Le misure a tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito sono riconducibili a tre piani d'azione: *tutela dell'anonimato*; *divieto di discriminazione* (il dipendente non può essere sanzionato o fatto oggetto di azioni discriminatorie in relazione al fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito) e *sottrazione della denuncia al diritto di accesso* (la denuncia è sottratta al diritto di accesso e non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1 lett. a), della legge n° 241/90).

Alla data di redazione della presente relazione non risulta si siano verificati casi rientranti nella fattispecie in esame.

La Trasparenza

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n° 33/13, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*", il Sindaco del Comune di Cagliari, ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 del sopra citato decreto, con provvedimento n° 117088 del 21/05/13, ha individuato nella persona del Segretario Generale, Dr. Renzo Serra, il Responsabile del Trasparenza.

Quindi, al fine di dare concreta attuazione a quanto stabilito nel già citato d.lgs. n° 33/13 che definisce la trasparenza come "*accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*" con deliberazione di G.C. n° 36 del 29/04/14 è stato approvato il "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016*".

Tale documento, seppure atto organizzativo autonomo, ha comunque integrato il Piano Triennale Anticorruzione Comunale, attesa l'importanza che la trasparenza assume tra le azioni e le misure strategiche di prevenzione della corruzione, così come

delineate dalla legge n° 190/12 e recepite nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Al fine di dare attuazione alla normativa sulla trasparenza, nella *home page* del sito istituzionale dell'Ente (www.comune.cagliari.it) è stata inserita una apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", al cui interno, organizzati nelle ulteriori specifiche sezioni che seguono, sono contenuti i relativi dati, informazioni e documenti:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione del patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'Amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

In proposito, si rappresenta che il Comune di Cagliari è stato inserito nel campione "*Grandi Città*", sul quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha avviato una azione di monitoraggio sul rispetto delle prescrizioni in materia di trasparenze dettate dal d.lgs. N°

33/2013, secondo gli indirizzi di cui alle deliberazioni n° 73 e n° 77/13 della stessa Autorità. Conseguentemente l'ANAC, in tempi successivi, ha redatto e trasmesso dei report sulle criticità rilevate dando, da ultimo, un termine (15 settembre 2014) per l'adeguamento e l'integrazione del sito istituzionale con i dati e le informazioni mancanti. Con note prot. N° 139405 del 16/06/14 e n° 204222 del 10/9/14, il Segretario Generale-Responsabile della Trasparenza ha trasmesso i report ai Dirigenti, sollecitandoli, fatte le opportune verifiche, a curare l'acquisizione e la pubblicazione dei dati e delle informazioni carenti, entro il termine assegnato. A seguito delle informazioni ricevute dai Servizi, il Responsabile della Trasparenza con nota prot. n° 210856 del 18/9/14 ha comunicato all'ANAC l'integrazione della sezione con i dati e le informazioni richiesti.

Ulteriormente a quanto sopra, l'*Unità Operativa Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa - Anticorruzione – Trasparenza* ha svolto il controllo in ordine all'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione, attività a cui è seguita la predisposizione e l'inoltro di apposita segnalazione in relazione alle criticità rilevate (vedi, da ultimo, la nota prot. n° 253360 del 11/11/14).

I controlli successivi di regolarità amministrativa

La normativa in ultimo introdotta, e nello specifico quella di cui al d.l. n° 174/12, così come convertito dalla legge n° 213/12, ha previsto l'innovazione, il rafforzamento e l'integrazione delle variegate tipologie di controlli interni in carico alle pubbliche amministrazioni.

Conseguentemente il Comune di Cagliari in attuazione della legislazione sopra richiamata, avuto particolare riguardo alle disposizioni di cui all'art. 3, comma 2, della stessa, nell'anno 2013 si è dotato di specifico Regolamento sul sistema di controllo interno, che ha recepito in un unico documento l'insieme delle regole e delle procedure volte a consentire una conduzione della attività amministrativa corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

In particolare, per quello che concerne il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsto dall'art. 7 del citato regolamento, si è provveduto primariamente ad organizzare le varie attività e limitate risorse umane e strumentali assegnate alla

Struttura dedicata, quindi, da giugno 2013, è stato introdotto operativamente il controllo di cui trattasi sotto la direzione del Segretario Generale.

A tale fine sono state predisposte specifiche schede di rilevazione delle anomalie riscontrate, che sono state trasmesse anche ai Dirigenti di volta in volta interessati al fine della valutazione di eventuali interventi in autotutela.

I dati e gli esiti dei controlli effettuati, come da previsione regolamentare interna, sono confluiti in appositi report semestrali trasmessi ai Dirigenti, al Direttore Generale, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei conti e al Nucleo di Valutazione.

Il Piano di formazione Anticorruzione

La legge n° 190/2012, all'art. 1, comma 8, impone l'adozione di idonee procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Lo stesso "*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016*" del Comune di Cagliari, recependo compiutamente le prescrizioni di cui alla citata legge n° 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione, prevede in particolare, tra le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, l'adozione di specifici programmi di formazione del personale.

Coerentemente a tali prescrizioni l'Unità Operativa Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa - Anticorruzione – Trasparenza, previamente verificato il fabbisogno formativo (rif. nota del Responsabile Anticorruzione prot. N° 217589 del 26/09/14), ha predisposto il *Piano di Formazione Anticorruzione - Annualità 2014/2015/2016* che, con nota prot. N° 240337 del 23.10/14 a firma del Segretario Generale, è stato trasmesso al Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Cantieri Regionali per l'attuazione.

Le iniziative formative erogate e la loro efficacia

Di seguito si riporta il calendario formativo riferito al corrente esercizio.

Ambito della formazione	Oggetto dell'iniziativa Formativa	Destinatari	Durata
Di base	La responsabilità penale del pubblico dipendente ed i reati contro la P.A. alla luce delle recenti innovazioni normative	41 (di cui 6 UD; 32D; 3C)	1 giornata Maggio 2014 (espletato)
Di base	Le novità in materia di appalti pubblici di lavori, beni e servizi dopo il D.L. N° 66/2014 e dopo il D.L. N° 90/2014 di riforma della P.A. alla luce della legge anticorruzione	72 (di cui 3 UD; 40 D; 28 C; 1B)	1 giornata Ottobre 2014 (espletato)
Di base	Gli strumenti del processo di Risk management	24 (di cui 5 UD; 12 D; 7 C)	2 moduli di 1 giornata ciascuno Dicembre 2014/Gennaio 2015 (parzialmente espletato)
Di base	La legge anticorruzione, etica e legalità, piano anticorruzione e codice di comportamento nazionali e comunali	497 C	8 moduli suddivisi in 3 giornate Dicembre 2014 (espletato)
Specifica	Gli appalti pubblici dopo l'AVCPASS e le ultime novità	15 (di cui 9 D; 5C; 1B)	1 giornata Aprile 2014 (espletato)

In particolare, come è dato evincere dalle stesse informazioni fornite sul tema dai Dirigenti dell'Ente, le iniziative formative sinora erogate hanno permesso di conseguire i seguenti risultati:

- ampliamento ed approfondimento della conoscenza della legge n° 190/12 e di quella collegata;
- mettere ciascun dipendente formato nelle condizioni di identificare le situazioni a rischio corruzione e di prevenire i fenomeni corruttivi adottando misure e comportamenti idonei.

Vale la pena di precisare, in ultimo, che l'attività formativa in tema di Anticorruzione, di cui la Trasparenza costituisce necessaria estrinsecazione, ha comunque preso avvio nel corso dell'esercizio 2013, durante il quale sono state erogate le seguenti iniziative, alcune di carattere trasversale, altre di carattere specifico:

- *“La legge anticorruzione e i decreti attuativi”*

giornate: 24 e 25 giugno 2013/15 e 16 luglio 2013

dipendenti: 95

categorie: B=1 C=27 D= 56 UD=11

Servizi interessati: Tutti

- *“Il procedimento amministrativo ed il responsabile dopo il D.Lgs. 33/2013”*

giornate: 29 ottobre 2013

dipendenti: 64

categorie: B=5 C=26 D=30 UD=3

Servizi interessati: Edilizia Privata, Affari Generali, Lavori Pubblici, Patrimonio, Pianificazione Strategica e Politiche Comunitarie, Attività Produttive e Turismo, Ambiente Parchi e Verde, Istruzione Politiche Giovanili e sport, Servizi Informativi e servizi Informatici, Ufficio Peg e Performance, Gabinetto del Sindaco, Sviluppo Organizzativo Risorse Umane e Politiche del Lavoro.

- *“Gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle amministrazioni (D.Lgs. 33/2013) cosa pubblicare sul sito Internet, come, quando e perchè”*

giornata: 6 novembre 2013

dipendenti: 30

categorie: B=2 C=19 D=9

Servizi interessati: Lavori Pubblici, Avvocatura, Appalti, Prevenzione e Sicurezza, Pianificazione Strategica e Politiche Comunitarie, Protezione Civile, Bilancio, Edilizia Privata, Istruzione Politiche Giovanili e Sport, Patrimonio

FORMAZIONE SPECIFICA

- *“L'applicazione del DL. n° 174/2012 (controlli interni) e della L. n° 190/2012 (anticorruzione). Le altre novità per il personale e la contrattazione.”*

Giornata: 06 febbraio 2013

dipendenti: 2

categorie: D=2

Servizi interessati: Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Cantieri Regionali

- *“La complessa gestione delle risorse umane tra certificazione dei contratti collettivi decentrati, sistema dei controlli interni e norme anticorruzione.”*

Giornata: 14 febbraio 2013

dipendenti: 4

categorie: D=4

Servizi interessati: Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Cantieri Regionali

- *“La L. n° 190/2012 (anticorruzione) e le implicazioni per la pubblica amministrazione”*

giornata: 12 e 13 marzo 2013

dipendenti: 1

categorie: UD=1

Servizi interessati: Segreteria Generale

- *“Gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle amministrazioni a aziende pubbliche (D.Lgs. n° 33/2013)”*

giornata: 18 giugno 2013

dipendenti: 3

categorie: C=2 D=1

Servizi interessati: Servizio Sistemi Informativi, Informatici e Telematici; Servizio Vicesegreteria, Affari Generali, Contratti

- *“Il diritto di accesso nelle sue varie conformazioni ed in particolare l'accesso civico (D.Lgs. n° 33/2013)”*

giornata: 27 giugno 2013

dipendenti: 5

categorie: B= 2 C=1 D=1 UD 1

Servizi interessati: Igiene del Suolo e Gestione Ambientale, Servizio Edilizia Privata

- *“Redazione e adeguamento dei piani triennali anticorruzione e del piano della trasparenza”*

giornata: 24 e 25 ottobre 2013

dipendenti: 2

categorie: D=2

Servizi interessati: Servizio Vicesegreteria, Affari Generali, Contratti

- *“La concreta applicazione delle piu' recenti novità in materia di personale, trasparenza e lotta alla corruzione”*

giornata: 15 novembre 2013

dipendenti:1

categorie: D=1

Servizi interessati: Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Cantieri Regionali

- *“Il Rup dopo il decreto del fare, le norme anticorruzione, i bandi – tipo e le nuove direttive UE – AVCPass e Me.Pa”*

giornata: 21 novembre 2013

dipendenti: 6

categorie: C=3 D=2 UD=1

Servizi interessati: Servizio Lavori Pubblici; Vicesegreteria, Affari Generali, Contratti; Servizio Parchi, Verde e Gestione Faunistica

Cagliari, 15 dicembre 2014

Il Segretario Generale
Responsabile Anticorruzione
Renzo Serra

(documento firmato digitalmente)