



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)  
2017 – 2019**

**Indice:**

- 1 – Oggetto e finalità
- 2 – Il Responsabile della prevenzione della corruzione
- 3 – Individuazione attività esposte a elevato rischio di corruzione
- 4 – Misure di contrasto - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni
- 5 – Obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione e monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti
- 6 – Monitoraggio dei rapporti fra amministrazione e altri soggetti
- 7 – Le misure per la trasparenza
- 8 – Pubblicità delle misure anticorruzione

## **1 – Oggetto e finalità**

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dalla determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 e dal nuovo Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dall'ANAC con Delibera n° 831 del 26/09/2016, consiste nel mezzo, a livello locale, attraverso il quale, prevenire non solo i fenomeni corruttivi come rubricati nel codice penale, ma altresì i fenomeni di cosiddetta "mala amministrazione", che pur non fondando responsabilità penale, sono comunque sintomo di potenziale illegittimità, inefficienza, poca trasparenza della pubblica amministrazione in aperto contrasto con l'art. 97 della Costituzione. Esso rappresenta dunque lo strumento programmatico con il quale l'Ente individua le aree e i processi nei quali si nasconde il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi e conseguentemente le misure atte a prevenirli. In tale ambito le fattispecie non si limitano a quelle ricomprese nel codice penale, bensì vengono in rilievo tutte le situazioni nelle quali, indipendentemente dalla rilevanza delle stesse, si configura il cattivo esplicarsi dell'azione amministrativa.

Il Piano si prefigge pertanto i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione;
- creare un collegamento tra corruzione – trasparenza nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

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).

### **1.1 – Contesto esterno**

La Fondazione Sa Sartiglia nata l'11 agosto 2006 opera nel settore culturale e nello specifico ha quale finalità la realizzazione e valorizzazione della giostra equestre denominata "Sa Sartiglia". Su tale linea è tra i suoi compiti l'organizzazione e realizzazione di iniziative atte a promuovere la ricerca, la valorizzazione, la conservazione e la salvaguardia del patrimonio storico, artistico, culturale e tradizionale della suddetta manifestazione operando per il prestigio nazionale ed internazionale della manifestazione stessa e la diffusione della cultura identitaria, allo scopo di favorire la solidarietà, la promozione sociale e lo sviluppo civile, culturale ed economico del territorio della città di Oristano in cui opera.

### **1.2 – Contesto interno**

L'attuale struttura organizzativa della Fondazione Sa Sartiglia Onlus, ente di diritto privato a partecipazione pubblica, così come definito all'art. 31 dello Statuto, è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Al vertice della struttura è posta la figura del Direttore. La dotazione organica effettiva prevede: un Coordinamento Tecnico, un Coordinamento Amministrativo e n. 6 uffici. I responsabili degli uffici, insieme ai coordinatori e al Direttore della Fondazione che lo convoca a presiede, sono componenti del Comitato Tecnico.

## **2 – Il Responsabile per la prevenzione della corruzione**

Con delibera del Consiglio Generale viene nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione che rimane in carico sino a successivo e diverso provvedimento di nomina.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone al Consiglio Generale l'approvazione e l'aggiornamento continuo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 15 gennaio di ogni anno;

- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- riferisce al Consiglio Generale sull'attività svolta nel caso questo venga richiesto.

### **3 – Individuazione attività esposte a elevato rischio di corruzione**

Sono esposte ad elevato rischio di corruzione le seguenti attività, individuate dalla legge n. 190/2012, riguardanti tutti i procedimenti di:

- autorizzazioni e concessioni;
- affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009;
- affidamenti di incarichi.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, tenuto conto dell'attività della Fondazione, indica al Consiglio Generale l'integrazione o le modifiche da apportarsi alle presenti misure.

### **4 – Misure di contrasto – Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni**

La Fondazione individua i seguenti strumenti e meccanismi di formazione continua, attuazione e controllo delle decisioni, per contrastare e prevenire il rischio di corruzione.

Meccanismi di controllo: attualmente la Fondazione ha in organico un dipendente a cui sono attribuite le funzioni di Direttore.

Oltre che del personale, la Fondazione si avvale per l'espletamento delle proprie funzioni:

- dell'attività del Consiglio Generale;
- della collaborazione esterna in materia fiscale, contributiva e del lavoro;

Il Revisore dei conti espleta funzioni di controllo contabile, vigila sulla gestione economico-patrimoniale della Fondazione, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esamina le proposte di Bilancio di Previsione e Bilancio di Esercizio, redigendo apposite relazioni ed effettua verifiche di cassa.

Segnalazioni: chiunque venga a conoscenza di condotte illecite, situazioni di incompatibilità / conflitto di interessi, dovrà segnalarlo al Responsabile per la prevenzione della corruzione, fatta salva la denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti.

### **5 – Obblighi di informazione nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione e monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Il Responsabile dell'anticorruzione/trasparenza provvede ad aggiornare i procedimenti che si sono chiusi oltre i termini previsti dalla legge o dal regolamento, da pubblicare sul sito internet. La comunicazione, da effettuare ogni sei mesi, dovrà contenere le indicazioni sul numero dei procedimenti conclusi oltre il termine e sulla loro incidenza percentuale sul totale dei procedimenti dello stesso tipo.

### **6 – Monitoraggio dei rapporti fra Fondazione e altri soggetti**

Il monitoraggio di cui in oggetto è teso a verificare l'esistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi (come, in via esemplificativa, relazioni di parentela o affinità) fra organi della Fondazione e soggetti che con essa stipulano, direttamente, contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Il soggetto che si trova in tale situazione è tenuto a informare immediatamente il Responsabile anticorruzione, che dovrà intervenire al fine della rimozione delle criticità segnalate.

## 7 – Le misure per la trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza è individuato nella figura del Presidente della Fondazione dott. Angiolino Emanuele Bresciani. Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- svolgere stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Consiglio Generale, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e all'Autorità nazionale anticorruzione, che assumerà nei casi più gravi i conseguenti provvedimenti disciplinari;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
- garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità del programma.

Al fine di garantire al Responsabile per la trasparenza gli strumenti necessari per l'inserimento materiale dei dati e la successiva possibilità di controllo circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, le mansioni relative ai singoli adempimenti vengono assegnate al personale della Fondazione.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione dedicata nel sito istituzionale [www.sartiglia.info](http://www.sartiglia.info) avverrà con le modalità sotto indicate.

Agli addetti verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento dei processi, inserendo le informazioni nella sezione relativa alla Fondazione.

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, viene costantemente aggiornata nel sito [www.sartiglia.info](http://www.sartiglia.info) l'apposita sezione denominata Amministrazione Trasparente. Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l'organizzazione dell'ente
- i componenti degli organi della Fondazione
- i titolari di incarichi di collaborazione e/o consulenza
- la dotazione organica
- i bandi di concorso
- la contrattazione collettiva
- i provvedimenti amministrativi
- le linee di attività e procedimenti
- la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e l'attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- il bilancio di previsione e il bilancio di esercizio
- i beni immobili nella disponibilità della Fondazione
- i servizi erogati
- i contratti a evidenza pubblica di lavori, servizi e forniture

La Fondazione assicura la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale [www.sartiglia.info](http://www.sartiglia.info) nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità.

Il Responsabile per la trasparenza quindi garantisce che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto;
- tempestivamente pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;

- in formato di tipo aperto ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e comunque di quello indicato dalle normative di riferimento;
- la Fondazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di ulteriori dati, che siano utili a garantire un migliore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma nella apposita sezione "Altri contenuti".

Svolgerà inoltre la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, da parte degli addetti/referenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso, riscontrato, di mancato o ritardato adempimento. Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito delle misure organizzative finalizzate alla attuazione delle prestazioni ed al contrasto dei fenomeni corruttivi;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013).

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni e gli enti privati soggetti a controllo pubblico, abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Può essere presentata:

- tramite PEC all'indirizzo: [fondazione@pec.sartiglia.info](mailto:fondazione@pec.sartiglia.info)
- tramite mail all'indirizzo: [trasparenza@sartiglia.info](mailto:trasparenza@sartiglia.info)
- tramite posta ordinaria: Casella Postale 33 OR Centro – 09170 Oristano
- tramite fax al n. 1782740952

## **8 – Pubblicità delle misure anticorruzione**

Le misure anticorruzione sono pubblicate nella home page del sito istituzionale [www.sartiglia.info](http://www.sartiglia.info), nell'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente»