

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

**predisposto dal  
Responsabile per la prevenzione della corruzione**

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"  
Approvato con Delibera di Giunta n.05/2021*

---

## PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### **1. RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il Piano di prevenzione della corruzione dell'Unione dei Comuni Gallura viene adottato tenendo conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione e della normativa di legge in particolare:

**la Legge n. 190/2012**, che prevede l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), in particolare dall'articolo 1, comma 8 "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", intervento legislativo finalizzato a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, allineando l'ordinamento giuridico dello Stato italiano agli strumenti di contrasto alla corruzione delineati da convenzioni internazionali ratificate dall'Italia, incluse le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32 Legge n. 190/2012" di ANAC - versione 1.2 di gennaio 2016.

**Il D.Igs. n. 33/13** (G.U. 5 aprile 2013, n. 80), sul tema "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

**Il D.Igs. 97/2016** (G.U. 8 giugno 2016, n. 132) "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza".

**Le Linee guida per i siti web delle PA** previste dall'art. 4 della Direttiva 26 novembre 2009, n. 8, per la riduzione dei siti web delle pubbliche amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino e alle imprese.

**Le Linee Guida di design per i siti web della PA** elaborate da Agenzia per l'Italia Digitale – 2015.

**Il Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), D.Igs. 235/2010**, in vigore dal 25 gennaio 2011, che imprime una forte spinta evolutiva.

**Le delibere ANAC (ex CIVIT)** - Autorità Nazionale Anti Corruzione - **Delibera n. 50/2013** "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"; **Delibera n. 105/2010** "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"; **Delibera n. 2/2012** "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"; **Determinazione n. 6/2015** "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"; **Delibera n. 39 del 20 gennaio**

**2016** "Linee guida sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione"; **Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2018** "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" **e 1134 dell'8 novembre 2017** "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"; **Delibera n.214 del 26 marzo 2019** recante "Obblighi di trasparenza del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 applicabili all'Assemblea regionale siciliana" che precisa la possibilità per le regioni a statuto speciale di individuare modalità e forme della disciplina della trasparenza in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti **Deliberazioni ANAC: n. 831/2016** recante il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, **n. 1208/2017** con l'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, **n. 840/2018** con le richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e **n. 1064/2019** con l'Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

**Le delibere dell'AVCP (ora ANAC)** - Autorità per la Vigilanza sui contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - **Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013** (G.U. n. 134 del 10/06/2013). Consente l'assegnazione automatica dei metadati alle informazioni inserite in un portale istituzionale secondo lo standard "Dublin Core" come indicato nella Delibera CIVIT 105/2010, nelle Linee guida per i siti web delle PA e nel Dpcm 26 aprile 2011. ISWEB consente pertanto un'identificazione dei contenuti univoca e stabile, agevolandone la classificazione e facilitandone la ricerca.

**Il Dpcm 26 aprile 2011**, (G.U. 1 agosto 2011, n. 177). Pubblicazione nei siti informatici di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o di bilanci, adottato ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69 del 2009.

Le Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" pubblicate con deliberazione del 2 marzo 2011, n. 88;

Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" pubblicate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014; Indirizzi e linee guida di adattamento al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA.

**Il primo PNA**, PNA 2013, è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l'approvazione dalla Civit – ANAC. A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, previste nel decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, l'Autorità ha adottato nel 2015 un Aggiornamento del PNA 2013 mettendo meglio a fuoco il sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e iniziando ad esaminare le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche nel settore dei contratti pubblici e della sanità.

Con **il PNA 2016**, l'Autorità ha per la prima volta elaborato un proprio e nuovo Piano, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

L'obiettivo è stato quello di superare un'impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti, al fine di fungere da supporto alle amministrazioni, impegnate in questo nuovo compito, attraverso l'individuazione in via esemplificativa di alcune misure di contrasto specifiche per settore. Per questo tipo di approccio innovativo l'Autorità si è avvalsa della collaborazione degli operatori delle diverse tipologie di amministrazioni considerate ovvero di esperti del settore. Sono stati costituiti tavoli tecnici ed in quella sede si è svolta l'analisi suddetta.

Questo metodo è stato apprezzato dal legislatore che lo ha tradotto in una apposita norma introdotta dal d.lgs. 97/2016. L'art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012, infatti, stabilisce ora: «Il Piano nazionale anticorruzione [...] inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione».

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT.

Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

**Tutti questi approfondimenti mantengono ancora oggi la loro validità.**

Per quanto riguarda la materia dei contratti pubblici, l'Autorità si riserva di adeguare le specifiche indicazioni elaborate nell'Aggiornamento PNA 2015 alla disciplina introdotta dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni.

Con il **PNA 2019-2021** il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

**Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza, dunque, attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".**

La strategia, a livello nazionale, si attua mediante il PNA adottato da ANAC, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT.

A livello decentrato, quindi, ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT da aggiornare ogni anno entro il 31 gennaio, salvo proroghe..

Quest'anno, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, con **comunicato del 2 dicembre 2020 del presidente dell' Autorità Nazionale Anti Corruzione**, l' Avv. Giuseppe Busia, depositato presso la segreteria del consiglio in data 7 dicembre 2020, il Consiglio dell'Autorità ha ritenuto opportuno differire al 31 marzo 2021 la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021 – 2023 e la predisposizione e pubblicazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021 - 2023.

Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

L'Unione dei Comuni Gallura, in data 4 dicembre 2020 con nota prot.n.1160/2020, ha provveduto a pubblicare un avviso agli stakeholders per la presentazione di contributi o di suggerimenti per l'aggiornamento del “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023”, Si registra che non sono pervenuti contributi.

## **2. NOZIONE DI CORRUZIONE DEL P.N.A. (PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE)**

Per corruzione si intende ciascuna circostanza per cui, nel corso dell'attività amministrativa, un soggetto abusi del proprio potere a proprio vantaggio o per vantaggio altrui, secondo quanto chiarito ed indicato nella Circolare n.1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

## **3. FINALITA' DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il presente Piano è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

La **proposta** di Piano è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT) che nell'Unione è stata affidata al Direttore Generale/Dirigente Apicale.

L'obiettivo di questo piano è quello di adottare misure di prevenzione della corruzione non solo in ottemperanza alla normativa penale (Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale), ma anche a livello di prevenzione di malfunzionamenti dell'amministrazione, fino alla prevenzione del mero “tentativo”.

In particolare, si vuole fare di questo piano: il piano per una “***buona amministrazione***” nell'ottica dell'osservanza dei principi di legalità, efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e parità di trattamento.

Il tal senso il presente piano vuole assolvere anche a quel controllo di regolarità amministrativo contabile previsto dall'art. 147 bis del decreto 2012 nr. 174.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, *in primis* di tutto il personale, che dovrà dare operatività e attuazione al medesimo.

Il presente piano rappresenta, dunque, lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo.

Il P.T.P.C.T è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Il P.T.P.C.T non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione, accogliendo, l'ampia nozione di corruzione del contesto delle strategie di prevenzione del fenomeno, persegue tre obiettivi fondamentali:

- Ridurre le opportunità di corruzione analizzando il diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e di illegalità ed indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio: **MISURE GENERALI**: si prevede, come da determinazione ANAC n.12/2015, un monitoraggio completo delle attività, di collegare direttamente gli obiettivi delle performance dell'ente con le iniziative di prevenzione dei rischi di corruzione; di richiedere una motivazione chiara, intellegibile e supportata in fatto ed in diritto; di “inserire nel dispositivo delle determinazioni dirigenziali un apposito punto nel quale si attesti l'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e degli artt. 6 commi 2 e 7 del D.P.R. n. 62/2013”.
- Creare un contesto i buona amministrazione sfavorevole alla corruzione: **MISURE GENERALI** indicare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione e/o l'affiancamento o la suddivisione delle varie fasi del procedimento, il rispetto dei principi di trasparenza, evidenza pubblica, efficacia, efficienza, parità di trattamento.
- Anticipare le condizioni di verifica di quel controllo di regolarità amministrativo contabile previsto dall'art. 147 bis del decreto 2012 nr. 174, **MISURE GENERALI** compilazione delle allegate schede di check list che ogni istruttore/responsabile del procedimento dovrà compilare e sottoscrivere ai fini di assicurare “una buona amministrazione”. Tali schede dovranno essere allegate obbligatoriamente a tutte le determinazioni adottate dagli uffici in modo che il controllo interno di regolarità amministrativa si possa effettuare in modo immediato tramite il confronto tra il modello predefinito che si ricava dalla check list compilata e l'atto amministrativo stesso, attuando in tal modo il principio generale di revisione aziendale preventiva, poiché viene predefinito in anticipo che cosa controllare e come, definendo il modello di riferimento (la check list) al quale confrontarsi e conformarsi. Nella determinazione si inserirà la seguente clausola: “ Si attesta che il presente atto è conforme al modello di riferimento predefinito ai fini del controllo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis, comma 2 del TUEL, come da check list allegata (allegato B).” Con questa modalità il controllo è concomitante, viene effettuato nel momento in cui si predispone l'atto, attuato in tempo reale da chi fa l'azione, che si assume la piena responsabilità di quanto attestato. Si invitano i responsabili/dipendenti ad adeguarsi alla presente modalità organizzativa.

#### 4. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO

- L'avviso con il piano viene pubblicato sul sito dell'Unione all'attenzione della comunità e dei vari attori interessati al fine di darne la massima visibilità e raccogliere suggerimenti in merito alla sua stesura.
- Il Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione dopo avere raccolto ogni segnalazione interna ed esterna redige una proposta di aggiornamento di Piano che sottopone alla Giunta, la quale è chiamata ad adottarlo entro i termini di legge .
- L'organo consiliare può approvare degli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Il Peg e Piano delle Performance decono tenere conto del Piano e contenere laddove possibile almeno un obiettivo inerente il miglioramento della trasparenza e delle norme anticorruzione.
- Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata “Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\prevenzione della Corruzione; (sarà inoltre inserito un collegamento tramite link a tale sezione in Disposizioni Generali\ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”).

- Il RPCT, o un suo delegato, provvede infine all'inserimento dei contenuti del Piano nella Piattaforma predisposta da ANAC per l'acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno (o altra eventuale data consentita da ANAC) la relazione recante i risultati dell'attività svolta nelle modalità stabilite dalla stessa Autorità
- **(Monitoraggio attraverso la Piattaforma).**
- Il Piano può essere modificato in ogni momento anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, (allorché siano ad esempio state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione).

## 5. SISTEMA DI GOVERNANCE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Unione dei Comuni Gallura ed i relativi compiti e funzioni sono:

### **Stakeholders esterni all'Unione:**

Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.

Vengono informati dell'elaborazione del PTPCT mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

### **Stakeholders interni all'Unione: Dipendenti**

**Il Presidente:** Designa il Responsabile Anticorruzione

**La Giunta:** Organo di indirizzo politico-amministrativo che:

1. approva il piano, le relative modifiche e gli aggiornamenti
2. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione
3. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie per attuare il Piano.

**I Consiglieri:** Hanno la facoltà di produrre note contenenti valutazioni sullo stato di attuazione del Piano, integrazioni o suggerimenti su proposta di aggiornamento predisposta dal RPCT.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.):** entro il 10 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);

1. entro il 10 gennaio di ogni anno, termine prorogato in caso di posticipazione dell'approvazione del Piano da parte del legislatore, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);

2. entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso termine stabilito dal legislatore, verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
3. elabora e pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, comma 14 l. 190/2012)
4. coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D. Lgs. n. 33/2013).

**RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti** : Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, l'Unione ritiene di attribuire il ruolo di RASA alla Dott.ssa Barbara Pini per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti, affiancandole il responsabile dell'istruttoria Angelo Facchini.

**Tutti i dipendenti dell'Unione:** Collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni.

Nello specifico:

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento). Collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni.

**Organì di controllo interno all'Unione: Nucleo di valutazione:**

1. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
2. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
3. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

Per l'Unione dei Comuni Gallura il Nucleo di Valutazione è composto da due esperti esterni e dal Segretario generale.

#### **IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

- Criteri di scelta e nomina

Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. La l.190/2012 prevede che in ciascuna amministrazione sia nominato un RPC (art.1, co.7). Nella circolare 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica sono stati forniti indirizzi circa i requisiti soggettivi del responsabile, le modalità ed i criteri di nomina, i compiti e le responsabilità. L'Unione dei Comuni consta di un solo dirigente, il Segretario e Direttore Generale o Dirigente Apicale. Con decreto sindacale protocollo n.492/2013 , successivamente confermato con Decreto Presidenziale del 17 febbraio 2016,

la Dr.ssa Barbara Pini è responsabile della prevenzione della corruzione nonché responsabile della trasparenza.

- **Poteri di interlocuzione e controllo**

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

Ciascun atto di determinazione viene dotato di una check list per garantire il ruolo di controllo del rispetto delle varie fasi da parte del RPCT.

- **Inconferibilità e Incompatibilità**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Unione devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, l'Ente può procedere a richiedere annualmente il certificato carichi pendenti dei Responsabili .

Effettua per quanto possibile ulteriori verifiche per le altre fattispecie di inconferibilità e incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

## **I RESPONSABILI DI UNITÀ ORGANIZZATIVA ED I DIPENDENTI**

I responsabili ed i dipendenti devono astenersi in caso di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto al proprio responsabile e al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili ed i dipendenti che prendono parte al procedimento devono dichiarare l'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interessi e devono attestare i requisiti di cui alla check list allegata nell'ambito dell'adozione degli atti che determinano l'erogazione di benefici di qualunque genere.

Devono altresì:

- a) monitorare il rispetto dei tempi procedurali, procedere alla tempestiva pubblicazione ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie sul sito web istituzionale dell'Unione dei Comuni Gallura <http://www.unionegallura.it/>
- b) informare tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, collaborando all'adozione delle azioni necessarie per eliminarla oppure proponendo al responsabile le azioni opportune.

### **Ulteriori MISURE da adottare:**

- a) 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;
- b) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- c) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- d) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- e) attivazione controlli tramite check list preventiva su tutti i procedimenti;
- f) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- g) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, evidenziando i motivi di fatto e di diritto che sorreggono le decisioni e le istruttorie;
- h) 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.
- i) Osservanza dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste/pratiche ai fini delle loro evasione, in modo da oggettivizzare il più possibile i procedimenti.
- j) Incentivazione dell'informatizzazione dei procedimenti.
- k) Curare la corretta e tempestiva pubblicazione degli atti e dei dati .
- l) Attuazione dell'art. 1, comma 17 della legge 06/11/2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito.
- m) consegnare copia del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrice di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

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

La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. I- quater, secondo cui «i dirigenti **di uffici dirigenziali generali** provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

L'Unione si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).

Poiché l'art. 16, co. 1, lett. I-quare, del d.lgs. 165/2001 non indica in presenza di quali reati si dia luogo alla rotazione straordinaria seguendo le indicazioni dell'Autorità (delibera nr. 215/2019 e sequenti).

Tutti i dipendenti dell'ente collaborano con il RPCT alla mappatura dei procedimenti per quanto riguardo il rispettivo settore lavorativo. Per quanto riguarda l'identificazione degli eventi rischiosi, l'analisi delle cause, la valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi e la progettazione delle misure i dipendenti hanno pienamente e complessivamente partecipato al procedimento.

**Organi di controllo esterno all'Unione: ANAC:** Deputato al coordinamento della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e, laddove previsto dalla normativa, sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa.

**I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

1. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
2. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'Ente
3. segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento)
4. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'Ente.

*Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, l'Unione si impegna a consegnare copia del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.*

*Entro settembre 2021 l'ente provvederà ad adottare un nuovo Codice di Comportamento sulla base delle Linee Guida , deliberazione . (177 /2020 di Anac).*

## **COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA**

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

**In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.**

**Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.**

## **PATTI DI INTEGRITÀ**

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla 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 e 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.

**L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 06/11/2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.**

**L'Ente ha adottato uno schema di patto di integrità ai sensi della legge 190/2012,**

## **IL MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'Ente.

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.".

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve intendersi la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento, ha il dovere di segnalare l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. I Responsabili valutano la situazione e decide se sussistano le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente.

Anche ai fini della valutazione della *perfomance* individuale dei singoli dipendenti è rimessa al RPCT la valutazione degli stessi, ogni qual volta venisse segnalata una

situazione di potenziale conflitto d'interessi tra lo stesso ed il titolare dell'Area in cui il dipendente è incardinato.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, si rammenta che il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per scritto il RPC di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; se tali rapporti siano intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Rimane fermo comunque, l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile del servizio o il responsabile della prevenzione ai fini della verifica della correttezza amministrativa e dell'imparzialità.

## **6. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO**

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione del piano viene implementato ogni anno indicandone le seguenti caratteristiche: i responsabili di ciascuna misura, i tempi del monitoraggio di ciascuna misura, gli indicatori specifici di monitoraggio di ciascuna misura. Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente vengono utilizzate per l'aggiornamento del PTPCT e, quindi, il PTPCT contiene informazioni sugli esiti dei monitoraggi dell'anno precedente, qualora necessario. Gli esiti del monitoraggio producono informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

## **7. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

Gli strumenti di programmazione ed il PTPCT sono collegati tramite la definizione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nei documenti di programmazione stessi. Il PTPCT definisce i medesimi obiettivi operativi in maniera di prevenzione della corruzione previsti nei documenti di programmazione e fa riferimento agli obiettivi individuali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## **8. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE.**

Il Nucleo di Valutazione collabora per la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il ruolo del Nucleo è di rilievo per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Il Nucleo valuta anche i contenuti della relazione del RPCT rispetto agli obiettivi fissati inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Nucleo di Valutazione dell'Unione è composto dalla Dott.ssa Pini, dal Dott. Bertagna e dalla Dott.ssa Sias.

## **9. GESTIONE DEL RISCHIO: ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

Il sistema di prevenzione della corruzione si realizza attraverso:

### **L' Analisi del contesto esterno:**

#### **Quadro Di Insieme**

L'ente è composto dall'unione di 5 comuni: La Maddalena, Arzachena, Palau, Sant'Antonio di Gallura e Telti e quindi da un territorio vasto e variegato che comprende la zona territoriale del nord Gallura. Ai fini della valutazione del contesto esterno specifico di ciascun comune si rimanda alla sezione relativa dei comuni dell'Unione pubblicata in amministrazione trasparente, come indicato nell'apposita area dedicata della trasparenza sul sito dell'Unione, e in base al piano della trasparenza dei comuni dell'Unione.

## **Evoluzione Del Benessere Rivisto Alla Luce Della Pandemia Covid-19**

Le profonde trasformazioni, legate al diffondersi della pandemia da covid-19, cui nessuno era preparato, hanno fatto emergere nuovi bisogni e acuito vecchie e nuove disuguaglianze. Ovviamente particolare rilevanza hanno la salute e i servizi sanitari, le risorse digitali, il cambiamento climatico e il capitale umano, quest'ultimo sia in termini di formazione che di potenziale produttivo. Il nostro sistema sanitario è arrivato a disporre di meno posti letto, di medici di età mediamente più elevata, per il blocco del turnover, con l'effetto complessivo di una maggiore disuguaglianza nell'accesso alle cure.

In Sardegna il tasso di occupazione (per 100 persone fra i 20-64 anni) nel II trimestre 2020 è pari a 55,4; il tasso di mancata partecipazione al lavoro (per 100 forze di lavoro e parte delle forze di lavoro potenziali di 15-74 anni) nel II trimestre 2020 è pari a 26,4; le trasformazioni da lavori instabili a lavori stabili (per 100 occupati in lavori instabili al tempo t0) negli anni 2018/2019 sono pari a 19,9; il tasso di infortuni mortali e inabilità permanente (per 100 dipendenti) nel 2018 è pari a 15,6.

### **Benessere economico**

Il rischio di povertà nel 2019 supera il valore medio dell'Italia con grave depravazione materiale all'8,0%; abitativa al 3,4%; grande difficoltà ad arrivare a fine mese all'11,2%; bassa intensità di lavoro al 15,6%; sovraccarico del costo dell'abitazione al 9,1%; reddito disponibile lordo pro capite 2019 di 15.597,00 euro; disuguaglianza del reddito disponibile 2018 (per 100 persone) di 6,2%; rischio di povertà nel 2019 del 22,9%.

### **Relazioni sociali**

La soddisfazione per le relazioni familiari nel 2020 è del 28,1%; la soddisfazione per le relazioni amicali nel 2020 del 20,4%; le persone su cui contare nel 2020 dell'85,5%; la partecipazione sociale nel 2020 del 20,8%; la partecipazione civica e politica nel 2020 del 59,8%; l'attività di volontariato nel 2020 del 7,9%; il finanziamento delle associazioni nel 2020 del 14,4%; le organizzazioni non profit nel 2020 del 69,5%; la fiducia generalizzata nel 2020 del 23,4%.

### **Politica e istituzioni**

Nell'anno della pandemia diminuisce l'affollamento nelle carceri, secondo l'Istat, elaborazione su dati Ministero della Giustizia, dipartimento amministrazione penitenziaria, in Sardegna ci sono 77 detenuti ogni 100 posti, uno degli indici più bassi d'Italia; la partecipazione elettorale nel 2019 è del 36,3 (per 100 aventi diritto); la fiducia nel Parlamento italiano nel 2020 è del 4,3 (fiducia media su una scala 0-10 espressa da persone di 14 anni e più); la fiducia nel sistema giudiziario nel 2020 è del 4,9 (fiducia media su una scala 0-10 espressa da persone di 14 anni e più); la fiducia nei partiti nel 2020 è del 3,0 (fiducia media su una scala 0-10 espressa da persone di 14 anni e più); la fiducia nelle forze dell'ordine e nei vigili del fuoco nel 2020 è del 7,4; le donne e la rappresentanza politica in Parlamento nel 2018 sono al 28,0 (per 100 eletti); le donne e la rappresentanza politica a livello locale nel 2020 al 13,3 (per 100 eletti); l'età media dei parlamentari italiani nel 2018 al 49,9 (esclusi i senatori e i deputati eletti nelle circoscrizioni estero e i senatori a vita); la durata dei procedimenti civili nel 2019 di 492 giorni; l'affollamento degli istituti di pena nel 2020 di 77,0 (numero di detenuti per 100 posti disponibili definiti dalla capienza regolamentare).

### **Sicurezza**

Omicidi nel 2019 0,8 (per 100.000 abitanti); furti in abitazione nel 2019 5,1 (per 1000 famiglie); borseggi nel 2019 1,0 (per 1.000 abitanti); rapine nel 2019 0,4 (per 1.000 abitanti); violenza fisica sulle donne nel 2014 6,6 (per 100 donne di 16-70 anni); violenza sessuale sulle donne nel 2014 5,2 (per 100 donne di 16-70 anni); violenza nella coppia nel 2014 4,4 (per 100 donne di 16-70 anni che hanno o hanno avuto un partner); preoccupazione di subire una violenza sessuale nel 2016 23,0 (per 100 persone di 14 anni e più); percezione di sicurezza camminando da soli quando è buio nel 2020 70,9 (per 100 persone di 14 anni e più); paura di stare per subire un reato nel 2016 3,8 (per 100 persone di 14 anni e più); presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive nel 2020 4,2 (per 100 persone di 14 anni e più); percezione del rischio di criminalità nel 2020 10,1 (per 100 famiglie).

### **Benessere soggettivo**

Soddisfazione per la propria vita nel 2020 46,3 (per 100 persone di 14 anni e più); soddisfazione per il tempo libero nel 2020 69,6 (per 100 persone di 14 anni e più); giudizio positivo sulle prospettive future nel 2020 32,6 (per 100 persone di 14 anni e più); giudizio negativo sulle prospettive future nel 2020 8,8 (per 100 persone di 14 anni e più).

## **Paesaggio e patrimonio culturale**

Spesa corrente dei comuni per la cultura nel 2018 27,9 (euro pro capite); densità e rilevanza del patrimonio museale nel 2019 0,37 (numero di musei e strutture similari per 100 km2, ponderato in base al numero di visitatori); abusivismo edilizio nel 2019 27,2 (costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate); erosione dello spazio rurale da dispersione urbana nel 2011 6,5 (percentuale sul totale della superficie regionale); erosione dello spazio rurale da abbandono nel 2011 27,1 (percentuale sul totale della superficie regionale); pressione delle attività estrattive nel 2018 129 (metri cubi estratti per km2 di superficie regionale); impatto degli incendi boschivi nel 2019 1,5 (superficie percorsa dal fuoco, valori per 1.000 km2); diffusione delle aziende agrituristiche nel 2019 3,6 (numero di aziende per 100 km2); densità di verde storico nel 2018 0,3 (metri quadri per 100 m2 di superficie urbanizzata); insoddisfazione per il paesaggio del luogo di vita nel 2020 19,2 (per 100 persone di 14 anni e più); preoccupazione per il deterioramento del paesaggio 12,4 (per 100 persone di 14 anni e più).

## **Ambiente**

Dispersione da rete idrica comunale nel 2018 51,2 (percentuale dei volumi immessi in rete); conferimento dei rifiuti urbani in discarica nel 2019 22,4 (percentuale sul totale dei rifiuti urbani raccolti); qualità dell'aria - PM2,5 nel 2019 37,5 (percentuale di misurazioni valide superiori al valore di riferimento definito dall'Oms -10 µg/m3- sul totale delle misurazioni valide delle concentrazioni medie annuali di PM2,5); coste marine balneabili nel 2019 64,9 (percentuale di costa balneabile sul totale della linea di costa); disponibilità di verde urbano nel 2018 40,5 (metri quadri per abitante); soddisfazione per la situazione ambientale nel 2020 76,2 (per 100 persone di 14 anni e più); preoccupazione per la perdita di biodiversità nel 2020 27,2 (per 100 persone di 14 anni e più); preoccupazione per i cambiamenti climatici nel 2020 70,2 (per 100 persone di 14 anni e più); siti contaminati nel 2019 12,4 (incidenza sulla superficie territoriale, valori per 1.000); popolazione esposta al rischio di frane nel 2017 1,4 (percentuale sul totale della popolazione); popolazione esposta al rischio di alluvioni nel 2017 7,1 (percentuale sul totale della popolazione); trattamento delle acque reflue nel 2015 58,8 (percentuale dei carichi urbani complessivi generati); aree protette nel 2017 19,9 (percentuale sulla superficie territoriale); energia elettrica da fonti rinnovabili nel 2018 34,2 (percentuale sul totale dei consumi interni lordi considerando che il dato Italia per il 2019 è 35%); impermeabilizzazione del suolo da copertura artificiale nel 2019 3,3 (percentuale sulla superficie territoriale); rifiuti urbani raccolti nel 2019 456 (chilogrammi per abitante); indice di durata dei periodi di caldo nel 2020 19,0 (numero di giorni); giorni consecutivi senza pioggia nel 2020 47,0 (numero di giorni).

## **Innovazione, ricerca e creatività**

Intensità di ricerca nel 2018 0,82 (percentuale in base al Pil); propensione alla brevettazione nel 2016 7,7 (per milione di abitanti); lavoratori della conoscenza nel Trim 2020 18,7 (per 100 occupati); innovazione del sistema produttivo nel 2018 44,2 (per 100 imprese con almeno 10 addetti); occupazione culturale e creativa nel 2019 2,9 (per 100 occupati); utenti regolari di internet nel 2020 66,9 (per 100 persone di 11 anni e su); disponibilità in famiglia di almeno un computer e della connessione a internet nel 2020 66,5 (per 100 famiglie); comuni con i servizi per le famiglie interamente on line nel 2018 21,8 (per 100 comuni); imprese con vendite via web a clienti finali nel 2020 12,1 (per 100 occupati); occupati con competenze complessive di base o elevate dai 20 ai 64 anni 50,3 (per 100 comuni).

## **Qualità dei servizi**

Posti letto nei presidi residenziali socio-assistenziali e socio-sanitari nel 2018 51,8 (per 1.000 abitanti); difficoltà di accesso ad alcuni servizi nel 2018/2020 6,0 (per 100 persone di 65 anni e più); irregolarità nella distribuzione dell'acqua nel 2020 13,5 (per 100 persone); irregolarità del servizio elettrico nel 2019 3,3 (percentuale sul totale dei residenti); posti km offerti dal Tpl nel 2018 3.289,0 (numero medio di interruzioni per utente); soddisfazione per i servizi di mobilità nel 2020 34,1 (pasti-km per abitante nei capoluoghi di provincia); copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet nel 2019 14,6 (per 100 persone); utenti assidui dei mezzi pubblici nel 2020 8,7 (per 100 persone di 14 anni e più); posti letto per specialità ad elevata assistenza nel 2018 2,3 (per 10.000 abitanti); servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani nel 2019 81,2 (per 100 persone); emigrazione ospedaliera in altra regione nel 2019 6,4 (per 100 persone); rinuncia a prestazioni sanitarie nel 2020 14,8 (per 100 persone); medici di medicina generale oltre soglia nel 2018 28,7 (per 100 medici); medici nel 2019 4,8 (per 1.000 abitanti); infermieri e ostetriche nel 2019 5,3 (per 1.000 abitanti).

## **Prodotto interno lordo**

Il Centro ricerche economiche nord sud istituito nel 1993 dall'Università di Cagliari e dall'Università di Sassari diretto da Emanuela Marrocù traccia nel 27° rapporto economico 2020 sulla Sardegna un quadro in cui il Pil sardo è pari al 70% della media europea confermando la Sardegna fra le regioni più povere d'Europa. "Il sistema produttivo è costituito fondamentalmente da microimprese e fatica a innescare un processo virtuoso di accumulazione di capitale. Gli investimenti in capitale umano e innovazione tecnologica sono ancora troppo bassi". A questo aspetto viene aggiunta poi "l'evoluzione fortemente negativa degli indicatori demografici, insularità e perifericità, denatalità e spopolamento delle aree interne, bassa densità della popolazione e scarsa domanda locale". Elementi "negativi che hanno sinora rallentato lo sviluppo economico della Sardegna e delineano un quadro strutturale molto critico.

## **Economia pre e post covid**

La Banca d'Italia nel Rapporto annuale sulla economia sarda del 23 giugno 2020 illustra il quadro pre e post crisi covid19. La pandemia, innescatasi nei primi mesi dell'anno 2020, ha colpito l'economia regionale in un contesto di decelerazione: secondo le prime stime disponibili nel 2019 il PIL regionale è aumentato dello 0,2 per cento, con intensità nettamente minore rispetto all'anno precedente, risentendo di un rallentamento dei consumi e degli investimenti nell'industria; anche la domanda estera si è indebolita. Il valore aggiunto dell'attività industriale è rimasto stabile (dopo la leggera flessione dell'anno precedente); i fatturati sono diminuiti nei comparti della chimica e petrolifero, mentre quello alimentare ha registrato un'espansione del volume d'affari beneficiando di una maggiore domanda estera. Nell'edilizia gli indicatori disponibili hanno delineato un complessivo rafforzamento dell'attività produttiva; nel terziario la fase espansiva del 2018 si è attenuata, soprattutto nel commercio e nel turismo. La redditività e la liquidità si sono mantenute su livelli elevati, contenendo la domanda di credito delle imprese. I prestiti bancari al settore produttivo hanno continuato a diminuire, mentre è proseguita la crescita di quelli alle famiglie; si è continuato a rilevare un miglioramento della qualità del credito. Nel mercato del lavoro l'occupazione è cresciuta più modestamente rispetto al 2018, riflettendosi in una sostanziale stabilità dei redditi e in un aumento contenuto dei consumi delle famiglie.

In Sardegna, dopo i primi casi accertati all'inizio di marzo 2020 nella Città metropolitana di Cagliari, la diffusione del covid19 ha colpito con maggiore incidenza le zone settentrionali dell'isola. Il numero delle nuove infezioni ufficialmente registrate ha raggiunto il picco il 28 di marzo 2020 ed è diminuito lentamente in seguito. Il 22 maggio 2020 risultavano contagiati 1.356 individui con un'incidenza per 1.000 abitanti (0,82) pari a circa un quinto di quella media del Paese. La dinamica della mortalità ha seguito quella delle infezioni con un ritardo di pochi giorni. Nel complesso i decessi ufficiali attribuiti al Covid-19 sono stati pari a 127, con un tasso di letalità rilevata (9,4 per cento) più basso di circa 5 punti percentuali rispetto alla media nazionale (la minore mortalità potrebbe riflettere un'effettiva diversa letalità della malattia dovuta a caratteristiche preesistenti della popolazione, quali la composizione demografica o le condizioni di salute dei residenti). Secondo i dati dell'Inps, tra il 1 marzo e il 30 aprile le province di Sassari e del Sud Sardegna hanno fatto registrare una mortalità in eccesso compresa tra il 10 e il 20 per cento rispetto alla media dello stesso periodo misurata nei 5 anni precedenti. Come avvenuto nei paesi più colpiti dalla pandemia, il Governo italiano ha adottato stringenti misure di distanziamento fisico e di limitazione della mobilità volte al contenimento del contagio. Tali misure hanno frenato la diffusione dell'infezione e ridotto considerevolmente il numero dei decessi. Gli interventi, che hanno inizialmente riguardato le zone in cui sono emersi i primi focolai, sono stati estesi a livello nazionale con le restrizioni alla mobilità dal 9 marzo e con la chiusura di tutte le attività considerate non essenziali dal 25 (DPCM del 22 marzo 2020); vi è stato poi un graduale allentamento del fermo produttivo dal 4 maggio. Per la Sardegna, inoltre, è stata decretata la chiusura dei porti e degli aeroporti a partire dal 14 marzo, salve esigenze specifiche per lavoratori e residenti espressamente autorizzate dall'Amministrazione regionale.

Con la sospensione delle attività non essenziali dell'industria e dei servizi le ripercussioni sull'attività economica sono state repentine e consistenti. Nell'industria sono state le produzioni del comparto metallifero e quelle della filiera legata all'attività edilizia a registrare i tassi più elevati di sospensione delle attività. Nel terziario, particolarmente colpito perché più

interessato dalle misure di distanziamento fisico, l'incidenza delle sospensioni ha interessato soprattutto i comparti del ricettivo, della ristorazione e dell'intrattenimento oltre alle attività del commercio non alimentare e del turismo in generale.

Il sistema produttivo regionale si trova ad affrontare la crisi attuale in condizioni finanziarie migliori rispetto al passato: negli anni della ripresa il graduale ritorno su livelli di redditività soddisfacenti ne ha supportato la ricapitalizzazione. L'indebitamento è calato e vi è stata una ricomposizione delle passività a favore della componente a più lungo termine. I provvedimenti di blocco delle attività e il calo della domanda di questi mesi hanno tuttavia sottoposto le aziende a un elevato stress finanziario, accrescendone il fabbisogno di liquidità. Anche tenendo conto delle misure governative di moratoria e di accesso a nuovi prestiti, soprattutto per le PMI, le imprese sarde a rischio di illiquidità nei settori sottoposti a chiusura sarebbero state quasi un quarto, prevalentemente concentrate nei servizi.

### **Il mercato del lavoro e le famiglie**

Le ripercussioni dell'emergenza sanitaria sul mercato del lavoro sono state significative, dopo il rallentamento delle dinamiche occupazionali già osservato nel 2019. I dati Istat rivelano che oltre un quarto degli occupati in regione è stato interessato dal blocco delle attività produttive non essenziali. L'INPS stima in 66.000 i lavoratori dipendenti in regione non coperti dai trattamenti ordinari di integrazione salariale, oggetto quindi di misure di CIG in deroga, e in circa 111.000 i sussidi erogati nei confronti dei lavoratori autonomi mediante il c.d. "bonus 600 euro". Nel primo trimestre del 2020 l'occupazione è diminuita del 2,1 per cento in ragione d'anno. I dati sulle assunzioni evidenziano una significativa riduzione del numero delle posizioni lavorative dipendenti a partire da marzo, particolarmente pronunciata nella filiera turistica, nella quale le attivazioni avvengono in larga parte nei mesi primaverili e dove è più frequente il ricorso ai contratti a termine stagionali.

Le condizioni patrimoniali delle famiglie rimangono mediamente solide: la ricchezza netta supera di oltre 8 volte il reddito disponibile, in linea con la media nazionale (tuttavia lievemente ridotta dal 2013 per la caduta del valore della ricchezza reale, soprattutto quella abitativa, che non è stata compensata dall'incremento della componente finanziaria). Il credito alle famiglie per mutui abitativi e per il finanziamento dei consumi ha rallentato nel primo trimestre dell'anno in corso, risentendo della modesta dinamica del mercato immobiliare e della minore spesa per beni durevoli. L'esposizione ai rischi finanziari resta contenuta: da un lato le condizioni di accesso al credito rimangono accomodanti, dall'altro vi è stata una rilevante ricomposizione dell'indebitamento per l'acquisto di abitazioni verso mutui a tasso fisso.

### **La finanza pubblica decentrata**

A seguito dei provvedimenti adottati dal Governo per fronteggiare l'emergenza Covid-19 sono aumentate le risorse per il finanziamento del sistema sanitario regionale in Sardegna i posti in terapia intensiva sono aumentati di oltre il 15 per cento e si è provveduto ad assumere nuovo personale sanitario, in prevalenza con contratti a termine. La Regione ha anche dedicato risorse specifiche all'emergenza economica: il supporto al settore produttivo si è concretizzato soprattutto in uno stanziamento al Fondo regionale di garanzia per l'accesso al credito delle imprese, mentre per le famiglie è stato previsto uno stanziamento, gestita dai Comuni, destinata a quelle in maggiore difficoltà economica. Nel 2020 gli effetti connessi con l'emergenza sanitaria hanno un impatto sui bilanci dei Comuni sardi, che devono sostenere perdite di gettito a fronte di spese in gran parte incomprimibili.

### **Criminalità**

Il giornalista accreditato Roberto Petretto, nel suo resoconto sulla criminalità sarda del 27 ottobre 2020 per La Nuova Sardegna, attesta che la provincia di Sassari risulta al 57esimo posto su scala nazionale con delitti in aumento del 4,2 per cento. Nonostante non figuri tra le dieci peggiori province in nessuna delle classifiche sulla diffusione della criminalità in Italia, nella graduatoria generale, tra i capoluoghi di provincia della Sardegna, è quella peggiore con 3.070 denunce ogni 100mila abitanti. È il dato che emerge dall'indagine sulla criminalità in Italia nel 2019, pubblicata dal quotidiano Il Sole 24 ore. Nelle singole classifiche il nord Sardegna è spesso al primo posto tra le province sarde. In quella dei tentati omicidi è 34esima, quella dei furti 75esima, per i furti in esercizi commerciali 49esima, per i furti in abitazione 87esima. Sassari è avanti rispetto agli altri territori sardi anche per quanto riguarda le estorsioni, (63esimo posto), per le violenze sessuali (48esimo posto con 37 denunce e una media di 7,6 in media ogni 100mila abitanti), per le rapine in esercizi commerciali (35esimo). I dati forniti dal dipartimento di pubblica sicurezza fotografano la

situazione dei delitti segnalati con denunce alle forze dell'ordine, rapportati alla popolazione. Il sole 24 ore ha anche diffuso i dati di una seconda indagine, realizzata sulle cifre fornite dal database interforze gestito dal Dipartimento di pubblica sicurezza del ministero dell'Interno e relativa ai dati del primo semestre del 2020. Un andamento strettamente legato alla pandemia. Su scala nazionale il delitti commessi e denunciati sono diminuiti del 25,9 per cento. La Sardegna ha un primato poco confortante però: è la regione italiana che ha fatto registrare la maggiore crescita di delitti informatici: 9.380, pari a un aumento del 23,3 per cento. Quello dei delitti informatici è il settore che durante la pandemia ha mostrato la crescita maggiore, mentre sono diminuiti furti, rapine, contraffazione della proprietà intellettuale. Da tenere d'occhio anche l'aumento dei reati legati all'usura: per ora contenuto, ma di certo suscettibile di una grande crescita viste le crescenti difficoltà finanziarie di famiglie e imprese.

### **La percezione della corruzione**

L'Italia si trova al 52esimo posto nella classifica, stilata da Transparency International e riguardante 180 Paesi, sull'indice di percezione della corruzione 2020: il nostro Paese, dunque, perde una posizione in graduatoria rispetto al 2019. L'indice di percezione della corruzione 2020, sottolinea Transparency, segna un "rallentamento del trend positivo" che aveva visto l'Italia guadagnare 11 punti dal 2012 al 2019, pur confermandola al 20esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Danimarca e Nuova Zelanda continuano ad attestarsi tra i Paesi più virtuosi, con un punteggio di 88.

Con l'edizione 2020, Transparency International ha stilato una classifica di 180 Paesi e territori sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico: la valutazione è fatta sulla base di 13 strumenti di analisi e di sondaggi a esperti provenienti dal mondo del business e il punteggio finale è determinato in base ad una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

"Le sfide poste dall'emergenza covid-19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall'Europa per la ripresa economica", fa notare inoltre Transparency International Italia. "Negli ultimi anni - ricorda Transparency - l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei whistleblower, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati".

### **I reati contro la pubblica amministrazione**

Per quanto riguarda la Regione Sardegna, i reati più comuni riscontrati contro la pubblica amministrazione, già segnalati negli anni precedenti, sia per quanto attiene ai casi di "maladministration" che di corruzione vera propria, sono:

- indebito utilizzo di fondi pubblici nazionali e comunitari;
- ipotesi di uso illecito di contributi pubblici nazionali e comunitari per la realizzazione di iniziative imprenditoriali;
- danni derivanti da assenze ingiustificate;
- danni conseguenti alla soccombenza dell'Amministrazione in controversie civili ed amministrative;
- conflitto di interessi (annullamento di atti per mancata astensione);
- danni erariali conseguenti alla violazione della normativa di riferimento;
- danni cagionati al Servizio Sanitario Nazionale;
- danni all'immagine dell'Amministrazione per reati propri dei pubblici dipendenti (corruzione) e per altri reati non propri, quali la turbativa d'asta (abuso d'ufficio).

Per quanto attiene la strategia Europa 2020, la Sardegna si conferma in ritardo rispetto a tutti gli obiettivi, anche se con lievi margini di miglioramento: la nostra Regione risulta piuttosto indietro rispetto ai target europei di riferimento e più lenta delle altre regioni italiane nel conseguimento degli obiettivi.

Come da Rapporto ANAC del 17 ottobre 2019 "La Corruzione in Italia 2016-2019", si rileva che gli episodi di corruzione in Sardegna, rispetto al resto del contesto nazionale, risultino essere pari al 2,6%. Questo attesta che, su 152 episodi riscontrati in tutta Italia, in Sardegna ne siano stati rilevati 4. Il 74% della corruzione totale nazionale è relativa agli appalti pubblici, il 26% ai concorsi, ai procedimenti amministrativi e alle concessioni edilizie.

- **L'analisi del contesto interno:**

L' Unione dei Comuni Gallura è un ente con struttura organizzativa estremamente ridotta, composto da soli 6 dipendenti: due categorie B e 4 categorie C.

Al Segretario Generale è stato conferito anche l'incarico di Direttore Generale, inteso come dirigente apicale .

I servizi svolti dall'Unione sono: Economico Finanziario, Servizio Informativo Associato (SIA), Protocollo, Affari Generali e Segreteria, Sportello Europa, Centrale Unica di Committenza per appalti di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 33, comma 3 bis del D.lgs. n 163/2006 e s.s.m.i. e Servizio associato di Protezione Civile.

I procedimenti vengono gestiti tramite **una rotazione del personale (alternanza del personale nella gestione dei procedimenti)** e laddove non è possibile utilizzando il criterio **dell'affiancamento** (condivisione di almeno due persone della gestione ed istruttoria del procedimento) e criterio della **"segregazione delle funzioni"**- (affidamento delle varie fasi del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente competente all'adozione dell'atto finale e, quindi, suddivisione delle attività/responsabilità, relative ad un determinato processo amministrativo, tra differenti funzioni/individui.).

Nello specifico, in base all'ultimo ordine di servizio n.547/2020 sull'assegnazione dei procedimenti e al piano esecutivo di gestione 2020 approvato con delibera di Giunta n.6/2020 i dipendenti vengono assegnati ai settori di riferimento come segue:

-Economico finanziario - 2 addetti, di cui 1 responsabile dell'istruttoria e 1 responsabile dei procedimenti, il cui atto finale viene verificato e sottoscritto dal Dirigente unico/Direttore generale;

-SIA (servizio informativo associato), 3 addetti, di cui 1 responsabile di procedimento e 2 istruttori, il cui atto finale viene verificato e sottoscritto dal Dirigente unico/Direttore generale;

-Protocollo – 1 istruttore ed 1 collaboratore;

-Affari generali e segreteria (Giunta e Consiglio, Nucleo di Valutazione, buoni pasto, trasparenza, servizio associato formazione personale non dirigenziale)- 2 addetti, di cui 1 responsabile dell'istruttoria e 1 collaboratore, il cui atto finale viene verificato e sottoscritto dal Dirigente unico/Direttore generale;

-Sportello Europa – 1 collaboratore;

-Centrale Unica di Committenza per appalti di lavori, servizi e forniture – 2 addetti, di cui 1 responsabile del procedimento e 1 icollaboratore.

La centrale è costituita in forza della delibera di Consiglio dell'Unione dei Comuni Gallura n. 7 del 05/11/2014, dall'entrata in vigore degli artt. 40 e 52 del D.lg. 50/2016, opera nell'ottica della massima trasparenza con procedure ad evidenza pubblica e con un meccanismo stabilito dalla convenzione del servizio associato che vede Responsabile della procedura il dirigente/R.U.P del comune di riferimento ed il Dirigente della Centrale interviene a posteriore in sede di aggiudicazione, verificando gli atti di gara. E' il comune, associato e richiedente, a proporre e nominare, il nominativo del RUP per la specifica procedura , il quale poi in "distacco" opera nella veste di dipendente anche della Centrale Unica di Committenza.

Al Dirigente della Centrale Unica viene essenzialmente demandato il controllo degli atti ai fini dell'aggiudicazione, senza avere una funzione "attiva" vera e propria nelle procedure di gara, ma semmai di affiancamento e super visione dell'operato dei singoli e diversi per ogni comune R.U.P, i quali devono svolgere tutte le attività endoprocedimentali sino alla proposta d'aggiudicazione (ex aggiudicazione provvisoria). Si deve evidenziare, peraltro, che ormai l'attività della Centrale Unica è estremamente ridotta, per non dire sospesa, dalla nuova normativa che, a partire dal 18 Ottobre 2018, (Art 22 della Direttiva 2014/24/EU e degli artt. 40 e 52 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50), ha obbligato tutti comuni a dover gestire le gare con sistemi di e-procurement, e, nel nostro caso specifico, a utilizzare la centrale di committenza regionale, SardegnaCat, dotata del software per la gestione delle gare in modalità telematica. A seguito di ciò , ogni comune ha iniziato a gestire le proprie gare singolarmente e autonomamente. L'art 38 del su citato D.lg., in merito alla qualificazione delle stazioni

appaltanti e centrali di committenza, sembra escludere che la Centrale di Committenza dell'Unione Gallura possa annoverarsi tra quelle "qualificabili". Al momento, dunque, si è in una situazione di stallo sulle sorti della Centrale Unica, aspettando sviluppi e chiarimenti normativi.

-Servizio Associato di Protezione Civile - 2 addetti, di cui 1 responsabile del procedimento e 1 collaboratore, che si affiancano nella gestione del procedimento, che comunque viene avviato sulla base delle richieste dei cinque comuni, i quali mantengono il controllo sul buon esito del procedimento, il cui atto finale viene ulteriormente verificato e sottoscritto dal Dirigente unico/Direttore generale;

## MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI

### SPORTELLO EUROPA

<b>PROCEDIMENTO</b>	Fornire informazioni e partecipare ai bandi per l'erogazione di finanziamenti europei gestiti dalla Regione Autonoma della Sardegna. Il servizio è rivolto ai comuni dell'Unione dei Comuni Gallura. La consulenza prevede informazioni di massima sulla realizzazione di progetti, i requisiti formali e la spiegazione degli obiettivi e delle finalità previste dal bando, disseminazione di tutto il materiale illustrativo a disposizione. Le informazioni vengono inviate via pec ai comuni dell'Unione.		
<b>RESPONSABILE</b>	Dr.ssa Barbara Pini - Segretario e Direttore Generale segretariogenerale@comarzachena.it tel. 0789/849300		
<b>TIPOLOGIA E ANALISI DEL RISCHIO</b>	Tempestiva informazione e coordinamento intercomunale per la partecipazione ai bandi. Attività amministrativa volta al perfezionamento delle attività richieste dai singoli bandi. - <table border="1"><tr><td>Rischio:</td><td>BASSO</td></tr></table>	Rischio:	BASSO
Rischio:	BASSO		
<b>SILENZIO-ASSENZO</b>	Non pertinente		
<b>TERMINE FINALE</b>	Variabile. Entro i termini di scadenza del bando.		

## PROTOCOLLO

<b>PROCEDIMENTO</b>	Protocollo informatico di tutto il materiale in entrata e in uscita nonché interno appena pervenuto l'atto via pec, email, posta o a mano.		
<b>RESPONSABILE</b>	Dr.ssa Barbara Pini - Segretario e Direttore Generale segretariogenerale@comarzachena.it tel. 0789/849300		
<b>TIPOLOGIA E ANALISI DEL RISCHIO</b>	Gestione a sistema tramite il programma informativo del materiale, scannerizzazione degli atti, distribuzione del materiale al settore pertinente. Registrazione giornaliera nel sistema dei protocolli.  Attenzione al diritto di riservatezza di terzi.  <table border="1"><tr><td>Rischio:</td><td>BASSO</td></tr></table>	Rischio:	BASSO
Rischio:	BASSO		
<b>SILENZIO-ASSENZO</b>	Non pertinente		
<b>TERMINE FINALE</b>	Tempestiva/ Immediata.		

## FORMAZIONE

<b>PROCEDIMENTO</b>	<p>Svolgimento delle fasi di esternalizzazione del servizio di formazione per il personale non dirigenziale dei comuni aderenti di La Maddalena, Sant'Antonio e Telti in collaborazione alla Centrale Unica di Committenza:</p> <p>Divulgazione del materiale sui corsi di formazione al personale non dirigenziale dei comuni.</p> <p>Ricezione richieste.</p> <p>Ruolo di coordinazione fra i vari attori.</p> <p>Organizzazione di corsi di formazione anche in loco se vi è ampio nr di richieste. Valutazione dei corsi da proporre ed organizzazione logistico amministrativa del corso stesso.In tal caso, si richiede verifica della congruità del prezzo</p> <p>Prenotazione /organizzazione del corso.</p>
<b>RESPONSABILE</b>	Dr.ssa Barbara Pini - Segretario e Direttore Generale <a href="mailto:segretariogenerale@comarzachena.it">segretariogenerale@comarzachena.it</a> tel. 0789/849300
<b>TIPOLOGIA E ANALISI DEL RISCHIO</b>	
<b>SILENZIO-ASSENZO</b>	Non pertinente
<b>TERMINE FINALE</b>	Entro i termini richiesti dagli utenti del servizio.

## **CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA Art. 37 del D.Lgs 50/2016**

<b>PROCEDIMENTO</b>	Redazione bandi di gara su richiesta dei Comuni aderenti all'Unione dei Comuni Gallura per affidamenti di servizi, lavori e forniture, nel rispetto delle soglie di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.:  Nomina componenti commissioni di gara.  Selezione del contraente secondo i criteri fissati dalla determina a contrarre di ogni comune nel rispetto del codice dei contratti pubblici.  Gestione della verifica dei requisiti tramite sistema SIMOG e AVCPASS e successiva aggiudicazione definitiva.  Adempimenti relativi alla pubblicazione dei bandi sul sito internet dell'Unione dei Comuni Gallura.  La stipula e l'esecuzione del contratto è a carico del comune.
<b>RESPONSABILE</b>	Dr.ssa Barbara Pini - Segretario e Direttore Generale  segretariogenerale@comarzachena.it  tel. 0789/849300
<b>TIPOLOGIA E ANALISI DEL RISCHIO</b>	Adozione atti determinativi e di impegno e di liquidazione.  misure specifiche: motivazione chiara dei presupposti di fatto e di diritto, principi di rotazione, separazione delle fasi e/o affiancamento nella gestione dei procedimenti, rotazione dei fornitori, obbligo di approvvigionamento nel mercato elettronico, check list di controllo procedura...etc.
<b>SILENZIO-ASSENZO</b>	Rischio: MEDIO  Non pertinente
<b>TERMINE FINALE</b>	Entro i termini di legge e/o le richieste degli enti.

## **SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO**

<b>PROCEDIMENTO</b>	Gestione e assistenza informatica tecnico/amministrativa per i comuni associati. Il SIA (Settore Informatico Associato) , Sviluppo di progetti di ICT per i Comuni aderenti. Acquisizione servizi e forniture in materia nel rispetto codice dei contratti pubblici e principi del piano anticorruzione. In particolare: motivazione chiara dei presupposti di fatto e di diritto, principi di rotazione, separazione delle fasi e/o affiancamento nella gestione dei procedimenti, rotazione dei fornitori o attestazione infungibilità della rpestazione, obbligo di approvvigionamento nel mercato elettronico, check list di controllo procedura...etc.	
<b>RESPONSABILE</b>	Dr.ssa Barbara Pini - Segretario e Direttore Generale segretariogenerale@comarzachena.it tel. 0789/849300	
<b>TIPOLOGIA E ANALISI DEL RISCHIO</b>	Rischio: <table border="1"><tr><td>MEDIO</td></tr></table>	MEDIO
MEDIO		
<b>SILENZIO-ASSENZO</b>	Non pertinente	
<b>TERMINE FINALE</b>	Entro i termini di legge e/o le richieste degli enti.	

## SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/PERSONALE

<b>PROCEDIMENTI</b>	<p>Predisposizione/elaborazione delle operazioni legate alla gestione delle entrate e delle spese dal punto di vista contabile (impegni/accertamenti/versali di incasso/mandati di pagamento), fiscale(gestione iva/itenute fiscali ed assicurative), tenuta dei rapporti con la Tesoreria dell'Ente.</p> <p>Preparazione determinazioni di impegno e liquidazione con richiesta di tracciabilità, cig e durc nonché verifica inadempimenti per ai sensi dell'art.48-bis dpr 602/73.</p> <p>Predisposizione elaborazione mensile degli stipendi dal punto di vista contabile (mandati/f24ep).</p> <p>Inserimento pagamenti nel sistema della piattaforma di certificazione dei crediti.</p> <p>Gestione fatturazione elettronica , art.25 dl 66/2014.</p> <p>Caricamento dati ai fini della trasparenza sul portale della PA33 nel rispetto del d.lgs. 33/2013.</p> <p>Gestione delle assicurazioni dell'Ente (polizza elettronica/polizza tutela legale/ rc auto-kasko)</p> <p>Progressione del personale ai sensi vigente regolamento dell'Unione dei Comuni</p> <p>Autorizzazione incarichi esterni del personale secondo le norme vigenti di legge e di regolamento.</p>
<b>RESPONSABILE</b>	<p>Dr.ssa Barbara Pini - Segretario e Direttore Generale</p> <p>segretariogenerale@comarzachena.it</p> <p>tel. 0789/849300</p>
<b>TIPOLOGIA E ANALISI DEL RISCHIO</b>	<p>Attività amministrativa e contabile ordinaria entro le scadenze previste dai termini di legge con le seguenti specifiche:</p> <p>Mandati: entro 24 ore dalla firma della determinazione</p> <p>Fatture: entro 24 ore dal ricevimento della fattura</p> <p>Stipendi: entro il 17 di ogni mese</p> <p>Gestione dei procedimenti di impegno e liquidazione secondo l'ordine cronologico di arrivo della richiesta /fattura al protocollo dell'Ente.</p> <p>Progressioni di personale effettuate nel rispetto della contrattazione collettiva nazionale e integrativa decentrata e del</p>

	<p>vigente regolamento che non prevede particolari problematiche di rischio.</p> <p>Gestione incarichi esterni facendo attenzione al conflitto d'interessi anche potenziale ed alla rilevanza dell'incarico esterno sia in termini economici che lavorativi</p> <table border="1"> <tr> <td>Rischio:</td><td>BASSO</td></tr> </table>	Rischio:	BASSO
Rischio:	BASSO		
<b>SILENZIO-ASSENZO</b>	Non pertinente		
<b>TERMINE FINALE</b>	Variabile. Entro i termini delle scadenze previste dalla legge.		

## PROTEZIONE CIVILE

<b>PROCEDIMENTO</b>	<p>Affidamento del servizio di prevenzione antincendio aree standard dei comuni appartenenti all'Unione dei Comuni Gallura.</p> <p>Attività finalizzate all'acquisizione di beni e servizi per scopi di protezione civile intercomunale</p> <p>Supporto per la redazione ed aggiornamento dei Piani di Protezione Civile .</p>		
<b>RESPONSABILE</b>	<p>Dr.ssa Barbara Pini - Segretario e Direttore Generale</p> <p>segretariogenerale@comarzachena.it</p> <p>tel. 0789/849300</p>		
<b>TIPOLOGIA E ANALISI DEL RISCHIO</b>	<p>Attività amministrativa ordinaria materiale entro i termini di legge.</p> <p>Per il particolare contenuto delle attività non vi sono particolari rischi di corruzione salvo quelle legate all'affidamento degli incarichi esterni o all'acquisizione dei beni e servizi per i quali si richiamano e si applicano le medesime misure previste per i contratti pubblici degli altri servizi sopra indicati ovvero: motivazione chiara dei presupposti di fatto e di diritto, principi di rotazione, separazione delle fasi e/o affiancamento nella gestione dei procedimenti, rotazione dei fornitori, obbligo di approvvigionamento nel mercato elettronico, check list di controllo procedura...etc</p>		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Rischio:</td> <td style="width: 70%;">BASSO</td> </tr> </table>	Rischio:	BASSO
Rischio:	BASSO		
<b>SILENZIO-ASSENZO</b>	Non pertinente		
	Variabile. Entro i termini richiesti dal legislatore o dagli enti.		

## **Metodologia di valutazione del rischio**

Vista la ridotta struttura dell'ente, fino ad ora, sono stati utilizzati indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità e basati esclusivamente su forme di autovalutazione del rischio da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

Il P.N.A. individua le principali fasi di gestione del rischio:

a) Mappatura dei processi per le aree di rischio comuni e obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni quali

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

b) Valutazione del rischio per ciascun processo :

- Identificazione
- Analisi
- Ponderazione del rischio

c) Trattamento del rischio e misure per neutralizzarlo a seconda dell'impatto organizzativo ed economico di ciascun ente:

- check list di controllo preventivo allegate al presente atto che devono essere allegate ad ogni determinazione del Dirigente apicale<sup>1</sup>;
- quale misura alternativa di prevenzione si stabilisce di “inserire nel dispositivo delle determinazioni dirigenziali un apposito punto nel quale si attesti l'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e degli artt. 6 commi 2 e 7 del D.P.R. n. 62/2013”;
- indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale;
- indicazione del responsabile del procedimento e/o dell'istruttoria.

---

<sup>1</sup> Nella determinazione si dovrà inserire la seguente clausola: “ Si attesta che il presente atto è conforme al modello di riferimento predefinito ai fini del controllo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis, comma 2 del TUEL, come da check list allegata (allegato B).”  
Con questa modalità il controllo è concomitante, viene effettuato nel momento in cui si predisponde l'attestazione di controllo di conformità che si effettua per la responsabilità di presentazione attestato. Si invitano i responsabili/dipendenti ad adeguarsi alla presente modalità organizzativa.

ULTERIORI MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

<b>n.</b>	<b>Attività</b>	<b>Rischio specifico da prevenire</b>	<b>Misure già assunte</b>	<b>Misure da assumere nel 2021</b>	<b>Misure da assumere nel 2022 e 2023</b>
1	Assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi	Adottato il Regolamento delle Progressioni Orizzontali e pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione amm. trasparenza dedicata	Mantenimento	mantenimento
2	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi	Rispetto della normativa art. 15 comma 1 lett. C del d.lgs. 33/2013. Pubblicazione nella sezione amm. trasparente dedicata.	Mantenimento	mantenimento
3	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Non sono previsti	Non sono previsti	Non sono previsti
4	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio	Procedure ad evidenza pubblica ai sensi d.lgs. 50/2016 e s.m.i.. Pubblicazione nella sezione amm. trasparente dedicata in formato xml degli estremi dei seguenti dati: affidamento, oggetto fornitura, operatore economico e importo impegnato e liquidato e di tutti gli atti di procedura.	Mantenimento	mantenimento
5	Scelta del RUP e della direzione lavori	Garantire l'utilizzazione di più soggetti	Rispetto dell'art. 31 del d.lgs. 50/2016.	Mantenimento	mantenimento

**ALLEGATO 2****PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021/2023****SCHEDA DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**  
da Ottobre 2019 a Ottobre 2020

<b>n.</b>	<b>Attività</b>	<b>Numero procedimenti nell'anno</b>	<b>Durata media procedimenti</b>	<b>Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni</b>	<b>Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari</b>
1	Assunzioni e progressione del personale	0	0	0	0
2	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	0	0	0	0
3	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	0	0	0	0
4	Affidamento di lavori, servizi e forniture	1	15 gg	0	0
5	Scelta del RUP e della direzione lavori	0	0	0	0

**SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SUCCESSIVA CESSAZIONE LAVORO**

L'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni ..... non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

- a. Nei contratti di assunzione del personale è inserita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Unione dei Comuni Gallura, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o affidamento diretto, è inserita la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (per conto delle pubbliche amministrazioni) nei loro confronti e per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c. I soggetti privati che non hanno rispettato tali condizioni sono esclusi dagli affidamenti.

- d. L'Amministrazione agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n° 165/2001.

I dipendenti assegnati all'ufficio interessato effettueranno (entro il 31 Gennaio di ogni anno) i controlli sui soggetti di cui alla lettera c) che sono stati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.

**Da PNA 2018:** l'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflagge*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di *pantouflagge* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Le novità del PNA 2018 attengono a:

- **Ambito di applicazione** estensione del concetto di dipendente pubblico
- **Esercizio di poteri autoritativi e negoziali** es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di decisione
- **Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione** estensione più ampia possibile
- **Sanzioni**

### Modalità della programmazione della misura:

Attuazione Misura 2020	Attuata
Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Dirigente/RUP Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
I.1.8.1.4 Indicatori di monitoraggio	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola o contratti
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

### COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

**In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.**

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

### **Modalità della programmazione della misura:**

Attuazione Misura 2020	Attuata
Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%
Idoneità della misura	X Positiva (no ci sono stati casi) Migliorabile Negativa

### ***IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE***

Il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione devono essere ricompresi nel ciclo delle performance secondo espresse indicazione del P.N.A.

Le attività attuative della legge 190/2012 devono essere inserite nella programmazione strategica e operativa del piano delle performance in maniera effettiva e reale tra i diversi piani.

### ***WHISTLEBLOWING: TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITÀ***

I dipendenti che vogliono segnalare episodi di illegittimità lo possono fare tramite il seguente link: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni>.

I dipendenti saranno tutelati dall'Unione dei Comuni Gallura rispetto ad ogni forma di mobbing.

### ***FORMAZIONE DEL PERSONALE***

Per garantire la formazione annuale obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza e l'aggiornamento del personale, viene programmato ogni anno almeno un corso di formazione.

## **TRASPARENZA E INTEGRITÀ'**

Si rammenta che, con l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione, il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art. 10 del d.lgs. 33/2013, ha unificato in un solo strumento, il PTPCT, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

### **1. TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ'**

La trasparenza dell'attività delle Pubbliche Amministrazioni costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento al miglioramento dei rapporti con i cittadini, alla prevenzione della corruzione e per dare applicazione ai principi di egualanza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità.

L'Unione dei Comuni Gallura vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura dell'Ente che nella società civile.

Il Piano di sviluppo informatico 2020 con lo stato di attuazione del Piano è stato approvato con Deliberazione di Giunta n.7/2020 insieme alle misure di accessibilità.

### **2. OBIETTIVI :aumento del flusso informativo da parte dell'Unione dei Comuni Gallura;**

#### ***Strumenti:***

- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di automazione dei procedimenti;
- implementazione dei sistemi informatici;
- implementazione della formazione ai dipendenti.

### **3. SOGGETTI RESPONSABILI**

La Giunta approva annualmente il Piano della Trasparenza nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Direttore Generale, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

Il responsabile ha la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza. Collabora, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

### **4. ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Responsabile della Trasparenza predisponde entro il termine stabilito dalla legge di ogni anno la proposta di P.T.P.C.T. La bozza dell'avviso di consultazione per l'adozione del Piano è pubblicata sul sito internet ed è inviata alla RSU, alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni presenti nel territorio. Il Piano è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio, salvo diverso termine. È pubblicato sul sito internet nella sezione amministrazione trasparente.

## **5. PUBBLICAZIONI**

L'Unione dei Comuni Gallura pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

La pubblicazione online avviene tramite inserimento manuale del materiale sul sito da parte dei dipendenti responsabili dell'istruttoria. Tutti i dipendenti sono abilitati alla pubblicazione per gli atti di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy e data particolare attenzione per la tutela dei diritti dei terzi.

## **6. USABILITA' E COMPRENSIBILITA' DEI DATI**

I responsabili della pubblicazione come sopra identificati devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

- Caratteristica dati
- Note esplicative
- Completezza ed accuratezza
- Massima tutela dei diritti alla riservatezza

I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, salvo necessità di tutela del diritto alla riservatezza.

Comprensibili ossia esplicitati in modo chiaro ed evidente:

- a) evitando la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichi l'effettuazione di calcoli e comparazioni,
- b) selezionando e elaborando i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.

Aggiornati tempestivamente.

## **7. CONTROLLO E MONITORAGGIO**

Alla corretta attuazione del Piano concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di Valutazione e tutti gli uffici dell'Unione dei Comuni Gallura. In particolare, il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del Piano e delle iniziative connesse, riferendo alla Giunta ed al Nucleo su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa i responsabili delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di Valutazione avrà il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

## **8. TEMPI DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

La pubblicazione deve essere tempestiva, così come la redazione dei documenti di programmazione e controllo.

## **9. ACCESSO CIVICO**

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, gli interessati presentano istanza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 5, co. 3, lett. d), preferibilmente utilizzando il canale dedicato sul sito dell'Unione secondo le modalità operative di cui alla determinazione Nr. 233 (R.G. 234)- Registro accesso agli atti - attivazione e modalità: ovvero:

- Aprire la Home [www.unionegallura.it](http://www.unionegallura.it)
- Cliccare su Amministrazione trasparente
- Cliccare su Altri contenuti
- Cliccare su Accesso civico o su Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria per accedere ai riferimenti normativi
- Cliccare su Istanza Accesso Civico art.5 del d.lgs. 33/2013 per compilare il modulo di richiesta di accesso agli atti, dare consenso di aver letto l'informativa sulla Privacy ai sensi del DLGS 196/03 e il consenso al trattamento dei dati personali per la finalità annessa all'informativa stessa e, successivamente, premere invio.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'Amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- inviare il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

Sul sito istituzionale è presente il registro degli accessi.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Presidente.

## LA TRASPARENZA E LA DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di egualianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». Peraltra, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, la figura del Responsabile della protezione dei dati – RPD non debba coincidere con il RPCT.

*Si richiede che il presente piano venga consegnato ad ogni dipendente e controfirmato per presa visione ed osservanza del suo contenuto.*

Arzachena, 29 marzo 2021

Il Responsabile per l'Anticorruzione e la Trasparenza

Dott.ssa Barbara Pini

<b>CHECK LIST GENERICA</b>		
TIPOLOGIA DI ATTO: <b><i>Determinazione Dirigenziale senza rilevanza contabile</i></b>		
Determinazione nr. _____ del _____ servizio: _____		
<b>SEZIONE GENERALE</b>		
Presupposti di legge e regolamentari :	Rif. normativo Art. 3 L. 241/90	<input type="checkbox"/>
Motivazione dell'atto, chiara e congrua		
Completezza istruttoria		<input type="checkbox"/>
Indicazione del Responsabile del procedimento	Art. 4 L. 241/90	<input type="checkbox"/>
Attestazione sul controllo della documentazione a corredo		<input type="checkbox"/>
Attestazione rispetto obblighi di pubblicità e trasparenza	Arts. 26 e 27, D.lgs. 33/2013 Linee guida Anac	<input type="checkbox"/>
Attestazione rispetto disposizioni a tutela della privacy	Linee guida Garante D.lgs. 101/2018	<input type="checkbox"/>
Previsione e/o attestazione verifica a campione sulla regolarità (veridicità) delle autocertificazioni rese	L. 241/90	<input type="checkbox"/>
Coerenza con gli atti di programmazione e col Piano delle Performance / P.E.G.		<input type="checkbox"/>
Si dichiara consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritieri e/o a falsità in atti, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241, quale responsabile del procedimento amministrativo di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale.		
Data _____		
(f.to) Il Responsabile del Procedimento <hr/>		Visto Il Responsabile di P.O. /Dirigente <hr/>

**CHECK LIST GENERICA**

**TIPOLOGIA DI ATTO: *Determinazione Dirigenziale impegno di spesa***

Determinazione nr. _____ del _____ servizio: _____			
SEZIONE GENERALE		Rif. normativo	Check
Presupposti di legge e regolamentari :			n/a
Motivazione dell'atto chiara e congrua		Art. 3 L. 241/90	<input type="checkbox"/>
Completezza istruttoria			<input type="checkbox"/>
Indicazione del Responsabile del procedimento		Art. 4 L. 241/90	<input type="checkbox"/>
Controllo della documentazione a corredo			<input type="checkbox"/>
Rispetto obblighi di pubblicità e trasparenza		Artt. 26 e 27, D.lgs. 33/2013 Linee guida Anac	<input type="checkbox"/>
Rispetto disposizioni a tutela della privacy		Linee guida Garante D.lgs. 101/2018	<input type="checkbox"/>
Previsione e/o attestazione verifica a campione sulla regolarità (veridicità) delle autocertificazioni rese		L. 241/90	<input type="checkbox"/>
Indicazione capitolo di spesa			<input type="checkbox"/>
Indicazione dati fiscali del creditore e conto dedicato			<input type="checkbox"/>
Indicazione codice CIG			<input type="checkbox"/>
Indicazione Durc/regolarità contributiva del creditore			<input type="checkbox"/>
Sottoscrizione patto di integrità			<input type="checkbox"/>
Coerenza con agli atti di programmazione e col Piano delle Performance / P.E.G.			<input type="checkbox"/>
Dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui al c.16 ter dell'art. 53 D.Lgs 165/2001 – che recita “ <i>I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziati per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</i>			
Si dichiara consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritieri e/o a falsità in atti, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241, quale responsabile del procedimento amministrativo di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale.			
Data _____			

(f.to) Il Responsabile del Procedimento

Visto Il Responsabile di P.O. /Dirigente

<b>CHECK LIST GENERICA</b>																																																								
<b>TIPOLOGIA DI ATTO: <i>Determinazione Dirigenziale liquidazione di spesa</i></b>																																																								
Determinazione nr. _____ del _____ servizio: _____																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">SEZIONE GENERALE</th> <th style="width: 20%;">Rif. normativo</th> <th style="width: 20%;">Check</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presupposti di legge e regolamentari :</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Motivazione dell'atto chiara e congrua</td> <td>Art. 3 L. 241/90</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Richiamo alla d.d. di affidamento</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>nr. impegno di spesa assunto e nr. capitolo di spesa</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Indicazione del Responsabile del procedimento</td> <td>Art. 4 L. 241/90</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Regolarità dell'esecuzione delle prestazioni e degli impegni contrattuali</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Rispetto disposizioni a tutela della privacy</td> <td>Linee guida Garante D.lgs. 101/2018</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Rispetto obblighi di pubblicità e trasparenza</td> <td>Arts. 26 e 27, D.lgs. 33/2013 Linee guida Anac</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Indicazione dati fiscali del creditore e conto dedicato</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Coerenza con l'atto di impegno della spesa e disponibilità della somma</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Indicazione codice cig</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Indicazione Durc/regolarità contributiva del creditore</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Accertamento regolarità contributiva creditore</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Si dichiara consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritieri e/o a falsità in atti, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241, quale responsabile del procedimento amministrativo di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Data _____</td> </tr> <tr> <td colspan="3">(f.to) Il Responsabile del Procedimento Visto Il Responsabile di P.O. /Dirigente</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <hr/> <hr/> </td> </tr> </tbody> </table>			SEZIONE GENERALE	Rif. normativo	Check	Presupposti di legge e regolamentari :		<input type="checkbox"/>	Motivazione dell'atto chiara e congrua	Art. 3 L. 241/90	<input type="checkbox"/>	Richiamo alla d.d. di affidamento		<input type="checkbox"/>	nr. impegno di spesa assunto e nr. capitolo di spesa		<input type="checkbox"/>	Indicazione del Responsabile del procedimento	Art. 4 L. 241/90	<input type="checkbox"/>	Regolarità dell'esecuzione delle prestazioni e degli impegni contrattuali		<input type="checkbox"/>	Rispetto disposizioni a tutela della privacy	Linee guida Garante D.lgs. 101/2018	<input type="checkbox"/>	Rispetto obblighi di pubblicità e trasparenza	Arts. 26 e 27, D.lgs. 33/2013 Linee guida Anac	<input type="checkbox"/>	Indicazione dati fiscali del creditore e conto dedicato		<input type="checkbox"/>	Coerenza con l'atto di impegno della spesa e disponibilità della somma		<input type="checkbox"/>	Indicazione codice cig		<input type="checkbox"/>	Indicazione Durc/regolarità contributiva del creditore		<input type="checkbox"/>	Accertamento regolarità contributiva creditore		<input type="checkbox"/>	Si dichiara consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritieri e/o a falsità in atti, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241, quale responsabile del procedimento amministrativo di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale.			Data _____			(f.to) Il Responsabile del Procedimento Visto Il Responsabile di P.O. /Dirigente			<hr/> <hr/>		
SEZIONE GENERALE	Rif. normativo	Check																																																						
Presupposti di legge e regolamentari :		<input type="checkbox"/>																																																						
Motivazione dell'atto chiara e congrua	Art. 3 L. 241/90	<input type="checkbox"/>																																																						
Richiamo alla d.d. di affidamento		<input type="checkbox"/>																																																						
nr. impegno di spesa assunto e nr. capitolo di spesa		<input type="checkbox"/>																																																						
Indicazione del Responsabile del procedimento	Art. 4 L. 241/90	<input type="checkbox"/>																																																						
Regolarità dell'esecuzione delle prestazioni e degli impegni contrattuali		<input type="checkbox"/>																																																						
Rispetto disposizioni a tutela della privacy	Linee guida Garante D.lgs. 101/2018	<input type="checkbox"/>																																																						
Rispetto obblighi di pubblicità e trasparenza	Arts. 26 e 27, D.lgs. 33/2013 Linee guida Anac	<input type="checkbox"/>																																																						
Indicazione dati fiscali del creditore e conto dedicato		<input type="checkbox"/>																																																						
Coerenza con l'atto di impegno della spesa e disponibilità della somma		<input type="checkbox"/>																																																						
Indicazione codice cig		<input type="checkbox"/>																																																						
Indicazione Durc/regolarità contributiva del creditore		<input type="checkbox"/>																																																						
Accertamento regolarità contributiva creditore		<input type="checkbox"/>																																																						
Si dichiara consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritieri e/o a falsità in atti, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241, quale responsabile del procedimento amministrativo di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale.																																																								
Data _____																																																								
(f.to) Il Responsabile del Procedimento Visto Il Responsabile di P.O. /Dirigente																																																								
<hr/> <hr/>																																																								

## CHECK LIST INCARICHI-NOMINE-CONSULENZE

Determinazione nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ servizio: \_\_\_\_\_

SEZIONE GENERALE	Rif. normativo	Check
Presupposti di fatto e di diritto (istruttoria)		<input type="checkbox"/>
Richiamo a istruttorie e/o pareri e precedenti		<input type="checkbox"/>
Esposizione delle finalità dell'atto		<input type="checkbox"/>
Motivazione chiara e congrua		<input type="checkbox"/>
Motivazione necessità ricorso a incarico esterno		<input type="checkbox"/>
Indisponibilità presso le strutture dell'ente		<input type="checkbox"/>
Riferimento a regolamento dell'Ente adottato		<input type="checkbox"/>
Modalità di selezione		<input type="checkbox"/>
Specificità e temporaneità dell'incarico		<input type="checkbox"/>
Proporzionalità e congruità del compenso		<input type="checkbox"/>
Riferimento al Curriculum e ai titoli richiesti		<input type="checkbox"/>
Coerenza interna dell'atto (premesse e dispositivo)		<input type="checkbox"/>
Rispetto dei limiti di spesa in tema di incarichi esterni deliberata dal consiglio		<input type="checkbox"/>
Comunicazione alla Sezione Regionale di controllo della Cdc (art.1, co. 173 L. 266/2005)		<input type="checkbox"/>
Rispetto obblighi di pubblicità e trasparenza		<input type="checkbox"/>
Dichiarazione insussistenza incompatibilità/conflitto di interessi		<input type="checkbox"/>
Attestazione che l'incarico non darà luogo a rapporto di lavoro a tempo indeterminato		<input type="checkbox"/>
Indicazione dati fiscali del creditore e conto dedicato		<input type="checkbox"/>
Indicazione Durc/regolarità contributiva		<input type="checkbox"/>
Sottoscrizione patto di integrità		<input type="checkbox"/>
Coerenza con agli atti di programmazione e col Piano delle Performance / P.E.G.		<input type="checkbox"/>
Dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui al c.16 ter dell'art. 53 D.Lgs 165/2001 – che recita “ <i>I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</i> ”		<input type="checkbox"/>

Data \_\_\_\_\_

(f.to) Il Responsabile del Procedimento

Visto Il Responsabile di P.O. /Dirigente

CHECK LIST LAVORI SERVIZI E FORNITURE			
Determinazione a contrarre – affidamento nr. _____ del _____ servizio: _____			
SEZIONE GENERALE	Rif. normativo	Check	N/A
Coerenza con agli atti di programmazione e col Piano delle Performance / P.E.G.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presupposti di legge, regolamentari		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Completezza istruttoria		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetto dei principi in materia di procedimento amministrativo con particolare riferimento al rispetto dei tempi e ai diritti di partecipazione del privato al procedimento		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetto dei principi in materia di evidenza pubblica per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finalità dell'atto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motivazione chiara e congrua		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modalità di scelta del contraente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/Mepa ovvero precisa e puntuale indicazione delle circostanze che consentono il regime derogatorio		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scelta del criterio di aggiudicazione con relative specifiche (griglia per offerta economicamente più vantaggiosa/motivazione per il minor prezzo)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Suddivisione in lotti (motivazione)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disciplina del subappalto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disciplina della soglia anomala		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Richiamo verbali di gara		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verifica possesso dei requisiti di carattere generale	art. 80 d.lgs. 50/16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Congruità dell'offerta		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Approvazione progetto esecutivo e quadro economico		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indicazione CIG e CUP		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indicazione RUP		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coerenza interna dell'atto (premesse e dispositivo)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Approvazione quale parte integrante e sostanziale degli atti di gara, con allegazione al provvedimento		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetto obblighi di pubblicità e trasparenza		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sottoscrizione patto di integrità		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui al c.16 ter dell'art. 53 D.Lgs 165/2001 – che recita “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.		<input type="checkbox"/>	
OSSERVAZIONI:			

Data _____ (f.to) Il Responsabile del Procedimento	Visto Il Responsabile di P.O. /Dirigente		