



UNIONE DEI COMUNI GALLURA
Staz. Marittima – I Piano – Porto Commerciale
07020 Palau (OT)
P.IVA / C.F. 02346160902
Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699
email: info@unionegallura.gov.it – P.E.C.: info@pec.unionegallura.gov.it
<http://www.unionegallura.gov.it>

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2017 – 2019

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

Pubblicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”

Atto approvato con deliberazione di Giunta dell’Unione n. 16-2016

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

L’adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) è prevista dalla legge n. 190/2012, 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.

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

Il P.N.A. ribadisce le nozioni relative alla corruzione esposte nella Circolare n.1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Per corruzione si intende dunque ciascuna circostanza per cui, nel corso dell’attività amministrativa, un soggetto abusi del proprio potere a proprio vantaggio. Ne consegue che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare misure di prevenzione anticorruzione non solo a livello penale (Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale) ma anche a livello di malfunzionamento dell’amministrazione a uso privato anche se il tentativo di inquinamento dell’azione amministrativa non dovesse avere successo.

3. FINALITA’ DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il P.T.P.C rappresenta 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. 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. 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, deve perseguire tre obiettivi fondamentali:



- a) Ridurre le opportunità di casi di corruzione fornendo il diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e di illegalità e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio suggerendo, come da determinazione ANAC n.12/2015, un monitoraggio completo di tali attività e collegando direttamente gli obiettivi delle performance dell'ente con le iniziative di prevenzione dei rischi di corruzione;
- b) Aumentare le possibilità di scoprire casi di corruzione disciplinando le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e di integrità;
- c) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione indicando le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del responsabile e del personale.

4. ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

- **Analisi interna:**

Nonostante l'ente sia composto da soli 7 dipendenti ed un dirigente, il criterio di rotazione del personale è stato ugualmente applicato tra il personale istruttore e anche a livello apicale nell'ambito del servizio più a rischio di Corruzione dell'Unione dei Comuni ovvero, la Centrale Unica di Committenza.

L'Unione dei Comuni Gallura è organizzata nei seguenti servizi: Economico Finanziario e Affari Generali, Sportello Europa, Nucleo di Valutazione, Ambiente e Fonti rinnovabili, e SIA (servizio informativo associato). Inoltre l'Unione dei Comuni Gallura gestisce in forma associata come da delibera di consiglio dell'Unione dei Comuni Gallura n 7 del 05/11/2014, la 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;

- **Identificazione del rischio:**

consiste nella ricerca e descrizione dei rischi dei singoli processi amministrativi o delle loro fasi.

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

1. assunzioni e progressione del personale,
2. autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti,
3. conferimenti di incarichi di collaborazione e consulenza,
4. affidamenti di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture ovvero affidamenti con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture,
5. scelta del RUP e della direzione lavori;

- **Analisi del rischio e Ponderazione del rischio:**

evidenziate dalle valutazioni riportate nell'allegato come indicato nella metodologia del Piano nazionale anticorruzione su una scala 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile:

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A) Area: acquisizione e progressione del personale	1	1	2
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	2	2	4
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	0	0



D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	1	2
--	---	---	---

• **Analisi del contesto esterno:**

la prima e indispensabile fase del processo di gestione è l'analisi del contesto, attraverso la quale si possono ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente in maniera specifica e contestualizzata (strutture territoriali, dinamiche sociali, economiche e culturali e caratteristiche organizzative interne).

L'ente è composto dall'unione di 5 comuni: La Maddalena, Arzachena, Palau, Sant'Antonio di Gallura e Telti. I fenomeni corruttivi della zona, il territorio del Nord Gallura, non presentano particolari livelli di rischio. Come da rapporto BES 2015 dell'ISTAT, pubblicato il 2 dicembre 2015, si da atto che rallenta a livello nazionale la crescita dei reati. Della provincia di Olbia Tempio, che ricomprende i comuni succitati, la Gallura è il territorio della Sardegna al primo posto per qualità della vita in base ai dati statistici rilevati in sei ambiti d'indagine: tenore di vita, affari e lavoro, servizi e ambiente, popolazione, ordine pubblico e tempo libero. La provincia di Olbia-Tempio risulta essere la sesta provincia assoluta in questa classifica.

5. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: GESTIONE DEL RISCHIO SECONDO IL P.N.A.

• **Programmazione delle misure:**

Le attività dell'Unione dei Comuni Gallura vengono monitorate con una previsione triennale nel rispetto o meno della durata media dei termini amministrativi. I singoli servizi trasmettono ogni anno (entro la fine del mese di ottobre) i dati sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione al responsabile per la prevenzione della corruzione segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il responsabile per la prevenzione della corruzione dovrà redigere un rapporto annuale tenendo conto delle criticità, verificando annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività e gli esiti concreti di esse.

• **Identificazione delle misure:**

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

- a) Mappatura dei processi attuati dall'amministrazione con delle aree di rischio comuni e obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni quali
 - L'acquisizione e progressione del personale
 - L'affidamento di lavori, servizi e forniture
 - I 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 tramite degli indicatori numerici e le fasi di:
 - Identificazione
 - Analisi
 - Ponderazione del rischio
- c) Trattamento del rischio e misure per neutralizzarlo a seconda dell'impatto organizzativo ed economico di ciascun ente

L'ALLEGATO 1 descrive le attività a più elevato rischio di corruzione per l'Unione dei Comuni Gallura specificando:

- Il rischio specifico da prevenire
- le misure assunte e/o in procinto di esserlo
- l'indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale
- l'indicazione del responsabile del procedimento (qualora le due figure non coincidano)



UNIONE DEI COMUNI GALLURA
Staz. Marittima – I Piano – Porto Commerciale
07020 Palau (OT)
P.IVA / C.F. 02346160902
Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699
email: info@unionegallura.gov.it – P.E.C.: info@pec.unionegallura.gov.it
<http://www.unionegallura.gov.it>

L'ALLEGATO 2 di cadenza annuale (entro il mese di ottobre) descrive la gestione di controllo tramite verifiche trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed al Nucleo di Valutazione indicando:

- l'attività di riferimento
- il numero di procedimenti annuali
- la durata media dei procedimenti
- i procedimenti con scostamenti dalla durata media
- il monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari



UNIONE DEI COMUNI GALLURA
Staz. Marittima – I Piano – Porto Commerciale
07020 Palau (OT)
P.IVA / C.F. 02346160902
Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699
email: info@unionegallura.gov.it – P.E.C.: info@pec.unionegallura.gov.it
<http://www.unionegallura.gov.it>

6. 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.

7. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITÀ'

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non è resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'Unione dei Comuni Gallura rispetto ad ogni forma di mobbing.

8. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione all'infungibilità del profilo professionale, l'Unione dei Comuni Gallura – laddove emergano circostanze straordinarie - si impegna a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria.

Per circostanze straordinarie si intende la sussistenza di una conclamata violazione delle regole anticorruzione da parte del dipendente, verificata a seguito di procedimento disciplinare o pronunce giudiziarie ovvero l'emersione di una costante situazione di conflitto di interessi, non sanabile attraverso l'applicazione della rotazione delle pratiche trattate.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione - laddove emergano circostanze straordinarie - è fatto ruotare con cadenza, di norma, triennale.

Con la deliberazione n.13 sono state fornite indicazioni sull'applicazione della rotazione degli incarichi relativi ad attività ad elevato rischio di corruzione:

- Vanno individuati nella dirigenza i funzionari da fare ruotare prioritariamente
- I criteri di rotazione del personale vanno definiti dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) previa adeguata informazione delle organizzazioni sindacali rappresentative come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato in data 11 settembre 2013
- Non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse sottraggono competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico

9. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, al revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei settori.

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

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

10. I RESPONSABILI 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.

Competenze dei responsabili:

- a) monitorare il rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie pubblicato sul sito web istituzionale dell'Unione dei Comuni Gallura <http://www.unionegallura.gov.it/>
- b) informare tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata adottando le azioni necessarie per eliminarla oppure proponendo al responsabile le azioni sopra citate se non di propria competenza
- c) monitorare i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione,
- d) monitorare i rapporti con maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere (verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione)
- e) presentare una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

Misure adottate dai responsabili:

- 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) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- d) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- e) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- f) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- g) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- h) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- i) 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.

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

11. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione collabora per la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

12. I REFERENTI

Per ogni singolo settore, il responsabile individua in sé stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione.

I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte



UNIONE DEI COMUNI GALLURA
Staz. Marittima – I Piano – Porto Commerciale
07020 Palau (OT)
P.IVA / C.F. 02346160902
Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699
email: info@unionegallura.gov.it – P.E.C.: info@pec.unionegallura.gov.it
<http://www.unionegallura.gov.it>

nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

13. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per garantire la formazione e l'aggiornamento del personale è adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma di massima.

Nel corso del 2015 sono state svolte attività aventi come oggetto la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso del 2016 saranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dipendenti utilizzati nelle attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'Unione dei Comuni Gallura in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

L'Unione dei Comuni Gallura garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, un'adeguata formazione ai dipendenti che sono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all'individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

I soggetti a cui è stata erogata tale formazione sono i dipendenti dell'Unione dei Comuni Gallura responsabili dell'istruttoria in materia di trasparenza e quelli dei vari settori interessati dalla normativa.

I contenuti hanno riguardato gli aggiornamenti in materia di trasparenza e anticorruzione e la gestione degli applicativi del nuovo Software PA33.

I canali e gli strumenti di erogazione della formazione sono stati quelli gestiti dalla Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni Gallura tramite corsi organizzati in sede e docenti qualificati.

Le giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione per l'anno 2015 sono state 2.

Il responsabile dei sistemi informatici, ha fornito assistenza gestionale per il nuovo applicativo software.

14. ALTRE DISPOSIZIONI

Fanno parte integrante di questo documento il P.T.T.I., il codice di comportamento integrativo di cui alla deliberazione della Giunta dell'Unione n. 11/2013, il regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni del personale dipendente di cui alla deliberazione della Giunta dell'Unione n. 12/2013.



UNIONE DEI COMUNI GALLURA
Staz. Marittima – I Piano – Porto Commerciale
07020 Palau (OT)
P.IVA / C.F. 02346160902
Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699
email: info@unionegallura.gov.it – P.E.C.: info@pec.unionegallura.gov.it
<http://www.unionegallura.gov.it>

ALLEGATO 1

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

n.	Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2016	Misure da assumere nel 2017 e 2018
1	assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi		- Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni	
2	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi		- Adozione del regolamento - Pubblicazione sul sito internet -	
3	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi		- Adozione di un registro degli incarichi conferiti	
4	affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio		- Registro degli affidamenti diretti	
5	scelta del RUP e della direzione lavori	Garantire l'utilizzazione di più soggetti	-	- Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	



UNIONE DEI COMUNI GALLURA
Staz. Marittima – I Piano – Porto Commerciale
07020 Palau (OT)
P.IVA / C.F. 02346160902
Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699
email: info@unionegallura.gov.it – P.E.C.: info@pec.unionegallura.gov.it
<http://www.unionegallura.gov.it>

ALLEGATO 2

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2017/2019

SCHEDA DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

n.	Attività	Numero procedimenti nell'anno	Durata media procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
1	assunzioni e progressione del personale				
2	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
3	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
4	affidamento di lavori, servizi e forniture				
5	scelta del RUP e della direzione lavori				

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'

2017 - 2019

Atto approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. __ del _____

Articolo 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 egualianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) 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 PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio.



Articolo 2

OBIETTIVI

Obiettivi di trasparenza sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Unione dei Comuni Gallura;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del P.T.T.I. sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Articolo 3

SOGGETTI RESPONSABILI

La Giunta approva annualmente il P.T.T.I. nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

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.

Articolo 4

ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI

Il Responsabile della Trasparenza predisponde entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di P.T.T.I. La proposta è pubblicata sul sito internet ed è inviata alla RSU, alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni presenti nel territorio. Esso è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet ed è inviato se previsto dalla normativa all'A.N.A.C.



UNIONE DEI COMUNI GALLURA
Staz. Marittima – I Piano – Porto Commerciale
07020 Palau (OT)
P.IVA / C.F. 02346160902
Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699
email: info@unionegallura.gov.it – P.E.C.: info@pec.unionegallura.gov.it
<http://www.unionegallura.gov.it>

Articolo 5

DATI

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.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria è inserito ed aggiornato dall'ufficio comunicazione, con il supporto delle strutture organizzative coinvolte.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici con l'ausilio dell'ufficio comunicazione.

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.

Articolo 6

USABILITA' E COMPRENSIBILITA' DEI DATI

Gli uffici 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
- Completati ed accurati

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

Comprensibili

Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

Pertanto occorre:



UNIONE DEI COMUNI GALLURA
Staz. Marittima – I Piano – Porto Commerciale
07020 Palau (OT)
P.IVA / C.F. 02346160902
Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699
email: info@unionegallura.gov.it – P.E.C.: info@pec.unionegallura.gov.it
<http://www.unionegallura.gov.it>

- a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni.
- b) selezionare e elaborare 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

Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi

Tempestivi

La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

In formato aperto Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Articolo 7

CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di Valutazione (NdV) e tutti gli uffici dell'Unione dei Comuni Gallura.

In particolare, il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo alla Giunta ed al NdV 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 NdV 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.

Articolo 8

TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:



UNIONE DEI COMUNI GALLURA
Staz. Marittima – I Piano – Porto Commerciale
07020 Palau (OT)
P.IVA / C.F. 02346160902
Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699
email: info@unionegallura.gov.it – P.E.C.: info@pec.unionegallura.gov.it
<http://www.unionegallura.gov.it>

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017

Anno 2018

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2018

Anno 2019

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2019

Articolo 9

ACCESSO CIVICO

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

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.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Unione dei Comuni Gallura e al Nucleo di Valutazione per le altre forme di responsabilità.

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