

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 – 2022

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

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"  
Approvato con Delibera di Giunta n. /2019*

---

### PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### **1. RIFERIMENTI NORMATIVI**

**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.

**D.lgs. 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".

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

**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.

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

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

**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

**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.

**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.

**Garante per la protezione dei dati personali** "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.

**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.

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.

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

## **1. 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.

## **2. FINALITA’ DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

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.

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, 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 e richiedendo una motivazione chiara, intellegibile e supportata in fatto ed in diritto, nonché richiedendo 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 di buona amministrazione 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 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, stabilendo le 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.

### **3. ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

Il sistema di prevenzione della corruzione si realizza attraverso:

- **L'Analisi interna:**

L'Unione dei Comuni Gallura è un piccolo ente, composto da soli 6 dipendenti.

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

I servizi svolti dall'Unione sono: Economico Finanziario e Affari Generali, Sportello Europa, Nucleo di Valutazione, Ambiente e Fonti rinnovabili, e SIA (servizio informativo associato), 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..

I procedimenti vengano 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:

- all'Economico finanziario vi sono due addetti che si affiancano nella gestione delle pratiche, il cui atto finale viene verificato e sottoscritto dal Dirigente unico/Direttore generale;

- agli Affari generali vi sono altri due addetti che ruotano e/o si affiancano nella gestione delle istruttorie degli atti, da sottoporre poi alla verifica e firma del Dirigente unico/Direttore generale;

- allo Sportello Europa vi sono due addetti che gestiscono i procedimenti seguendo fasi settoriali per poi demandare la verifica finale del procedimento e l'adozione dell'atto conclusivo al Dirigente unico/Direttore generale;

- al Nucleo di valutazione vi è una unità di personale che gestisce quello che è però un mero coordinamento delle attività del nucleo per i cinque comuni (comunicazione riunioni, verbalizzazione sedute);

- all'Ambiente e fonti rinnovabili: vi sono due dipendenti 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;

- SIA (servizio informativo associato), gestito da una rappresentanza degli enti insieme ad un responsabile dipendente dell'Unione, con verifica finale ed adozione degli atti conclusivi da parte del Dirigente unico/Direttore generale.

- Centrale Unica di Committenza per appalti di lavori, servizi e forniture, 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, ha operato per gli enti associati sostanzialmente fino al 18 Ottobre 2018, nell'ottica sempre 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, SardgnaCat, 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.

#### • **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 R.U.P. 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 (l'Unione non gestisce atti simili )	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:**

#### QUADRO DI INSIEME

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.

#### PIL

Secondo il check-up Mezzogiorno di luglio 2019 realizzato da Confindustria e Srm-Studi e ricerche del Mezzogiorno(gruppo Intesa San Paolo), nel 2018 la spesa media mensile delle famiglie sarde (2.159,00 euro) è superiore alla media del Mezzogiorno (2.081,00 euro). Secondo la ricerca il valore aggiunto prodotto dall'industria manifatturiera è pari a circa 1,7 miliardi di euro, mentre al Sud è di 31,2 mld, il 12,8% del valore nazionale. Nel 2018 l'Isola ha un numero di imprese attive pari a 143mila (1,7mln nel Mezzogiorno, il 33% del totale nazionale), di cui 10mila manifatturiere, ma il saldo sullo scambio di merci con l'estero è negativo (-2,4 miliardi), anche se la Sardegna presenta una propensione all'export pari al 17% del Pil regionale. Meglio anche il mercato del lavoro con un +4% del numero di occupati al I trimestre 2019. Per quanto riguarda la spesa pubblica procapite: la Sardegna è prima tra le regioni meridionali con 17.376 e registra una percentuale di avanzamento degli impieghi delle risorse dei fondi Fesr e Fse del 43% e un livello di avanzamento dei pagamenti del 22%.

#### TURISMO

Da un'indagine di Federalberghi emerge che nel 2019 il numero di vacanzieri è in calo del 5%: circa 750mila in meno rispetto allo scorso anno. Bilancio negativo per il 56% degli addetti ai lavori, mentre solo il 23,3% ritiene che le prenotazioni siano in linea con lo scorso anno.

Pesano sul trend negativo i trasporti, sia via mare che in aereo, l'abusivismo delle case vacanza e la ripresa dei flussi turistici in Nord Africa, il difficile rapporto tra pubblico e privato e le politiche di governance del settore non all'altezza della destinazione Sardegna. Secondo l'indagine realizzata dall'ufficio studi di Federalberghi, nel mese di aprile di quest'anno si contavano già 31.676 alloggi a disposizione su Airbnb. Di questi, solo settemila circa dotati di codice lun (Identificativo univoco numerico) che per legge deve essere esposto in ogni strumento di comunicazione e di commercializzazione on line della propria struttura.

## OCCUPAZIONE

Secondo la rilevazione su occupati e disoccupati pubblicata da Istat il 29 novembre 2019, a ottobre 2019 la stima degli occupati risulta in crescita (+0,2%, pari a +46 mila unità) rispetto a settembre. Il tasso di occupazione sale al 59,2% (+0,1 punti percentuali). L'occupazione è in aumento per entrambe le componenti di genere; cresce tra gli over 35 (+49 mila), cala lievemente tra i 25-34enni ed è stabile tra gli under 25. L'incremento dell'occupazione è dovuto alla crescita degli indipendenti (+38 mila) e dei dipendenti a termine (+6 mila) mentre risultano sostanzialmente stabili i dipendenti permanenti.

Le persone in cerca di occupazione sono in diminuzione (-1,7%, pari a -44 mila unità nell'ultimo mese). L'andamento della disoccupazione è sintesi di un marcato calo per gli uomini (-3,9%, pari a -52 mila unità) e di un lieve aumento tra le donne (+0,7%, pari a +8 mila unità), e coinvolge tutte le classi d'età tranne gli ultracinquantenni. Il tasso di disoccupazione scende al 9,7% (-0,2 punti percentuali).

La stima complessiva degli inattivi tra i 15 e i 64 anni a ottobre è in aumento (+0,2%, pari a +25 mila unità), l'andamento è sintesi della crescita della componente maschile e della diminuzione di quella femminile. Il tasso di inattività sale al 34,3% (+0,1 punti percentuali).

Nel trimestre agosto-ottobre l'occupazione nel complesso è sostanzialmente stabile rispetto al trimestre precedente, con una leggera crescita della componente femminile. Nello stesso periodo aumentano i dipendenti a termine (+1,2%, +38 mila) e sono sostanzialmente stabili i permanenti, mentre risultano in calo gli indipendenti (-0,7%, -40 mila); si registrano segnali positivi per i 25-34enni e per gli over 50, negativi nelle altre classi.

Oltre agli occupati, nel trimestre si rileva stabile anche il numero di inattivi tra i 15 e i 64 anni, mentre risultano in calo le persone in cerca di occupazione (-1,9%, pari a -50 mila).

Su base annua l'occupazione risulta in crescita (+0,9%, pari a +217 mila unità). L'espansione riguarda sia donne sia uomini e tutte le classi d'età tranne i 35-49enni. Al netto della componente demografica la variazione è positiva per tutte le classi di età. La crescita nell'anno è trainata dai dipendenti (+231 mila unità nel complesso) e in particolare dai permanenti (+181 mila), mentre calano gli indipendenti (-15 mila).

Nell'arco dei dodici mesi, la crescita degli occupati si accompagna a un calo sia dei disoccupati (-9,7%, pari a -269 mila unità) sia degli inattivi tra i 15 e i 64 anni (-0,4%, pari a -49 mila).

## CALO DEMOGRAFICO

In Sardegna è in atto un significativo calo demografico determinato dallo spopolamento delle zone interne, dal calo delle nascite e dall'invecchiamento della popolazione. Secondo uno studio compiuto da RAS-CRP, in collaborazione con l'Università di Cagliari, nel giro di pochi decenni alcuni comuni sardi saranno privi di abitanti, mentre altri già si trovano in un grave stato di "malessere demografico", con rischio di estinzione.

## ISTRUZIONE

La nostra Regione è agli ultimi posti in Italia anche per quanto riguarda il livello di istruzione, registrando un altissimo tasso di abbandono scolastico che si verifica in particolare dopo la scuola dell'obbligo, ma anche durante tale percorso, traducendosi in un inevitabile aumento della disoccupazione giovanile. E' presente in Sardegna un'altissima percentuale di giovanissimi che non studia e non lavora i cosiddetti "NEET". Questo fenomeno allarmante, comporta uno spreco di potenziale umano, con costi rilevanti sul piano sia sociale che economico, in quanto le nuove generazioni sono la componente più preziosa e importante per la produzione del benessere di un Paese.

Tuttavia, per effetto di politiche mirate al contrasto del fenomeno, grazie al progetto "Iscol@" si rileva una riduzione del gap rispetto agli anni precedenti, anche se la Sardegna risulta ancora molto distante dal raggiungimento dei target "strategia Europa 2020" (10%).

## CRIMINALITA'

Secondo l'Osservatorio Sociale sulla Criminalità in Sardegna (OSCRIM), diretto dalla Prof.ssa Antonietta Mazzette, l'evoluzione delle forme che assume la criminalità nell'Isola attraverso l'analisi dei reati rappresentativi della violenza riguardano:

- l'analisi dei dati Istat relativi alle statistiche sulla criminalità e sulla delittuosità a livello regionale finalizzata alla comparazione dei dati nazionali, regionali e provinciali nonché alla comparazione con il livello internazionale;

- il monitoraggio giornaliero dei crimini attraverso la stampa quotidiana (la Nuova Sardegna, L'Unione Sarda);

- l'analisi degli interventi di policy orientati alla lotta contro la criminalità;

- la predisposizione di un nuovo standard di rilevazione che risponda alle esigenze di informazione delle Istituzioni del territorio (Questure, Procure, Enti Locali ecc.) al fine di poter ottenere informazioni utili alla predisposizione di interventi di prevenzione e di repressione dei crimini. Gli ultimi dati aggiornati pubblicati risalgono al secondo semestre 2017.

**Attentati 2017** -Negli ultimi sei mesi del 2017 il fenomeno degli attentati si presenta in leggero aumento rispetto allo stesso periodo del 2016. Sono 189 gli episodi rilevati. Il dato relativo all'incidenza del fenomeno sulla popolazione residente testimonia la rilevanza degli attentati in Ogliastra. Rispetto al periodo precedente, il fenomeno appare in crescita nei territori di Olbia-Tempio e di Carbonia-Iglesias.

Rispetto al primo semestre si segnala una diminuzione degli attentati contro gli imprenditori e un leggero aumento percentuale delle intimidazioni contro i sindaci.

Come nell'anno precedente, l'andamento del fenomeno presenta un picco di crescita nel mese di dicembre.

Rispetto al periodo precedente, nel secondo semestre 2017 gli attentati che hanno colpito autoveicoli sono in calo: 39% contro i 47,6% del I° semestre 2017.

Crescono gli attentati contro veicoli e macchinari da lavoro e aziende e studi professionali.

La quota maggiore di attentati continua a essere compiuta tramite l'utilizzo di sostanze infiammabili (76,9%). Ciononostante, cresce la quota di attentati commessi con l'utilizzo di ordigni esplosivi (10,2%).

**Omicidi 2017**-Nel corso del 2017 sono stati rilevati 51 casi di omicidi tentati e consumati. Pertanto, si è registrato un calo del fenomeno non trascurabile rispetto al biennio precedente, specie se si considera che nel 2015 l'osservatorio ha rilevato 73 casi. La macro area di Cagliari continua a essere la porzione del territorio regionale dove il fenomeno si manifesta maggiormente, in termini assoluti, seguita da Sassari e Nuoro.

Considerando l'incidenza del fenomeno sulla popolazione residente, si evidenzia la persistenza degli omicidi nella Sardegna centro-orientale. La macro area dell'Ogliastra, con oltre 8,7 omicidi ogni 100.000 abitanti è il territorio maggiormente colpito dal fenomeno.

Rispetto al 2016, la quota di omicidi consumati sul totale dei casi rilevati risulta in aumento. Nel 2017, infatti, il 36% degli omicidi ha avuto un esito fatale, a fronte di un 28,8% di omicidi consumati registrati dall'Osservatorio nel 2016.

Il fenomeno appare concentrato in alcuni mesi. Da gennaio a maggio, infatti, sono stati rilevati solo 1/3 degli omicidi. A partire dal mese di giugno, invece, si registrano alcuni picchi prima nei mesi estivi e, successivamente, nel mese di novembre. A fine anno il fenomeno ritorna su valori meno elevati.

Nel corso del 2017 si evidenzia come 1/4 degli omicidi sia avvenuto in seguito a una rissa e poco meno di 1/4 per futili motivi. Nonostante i valori di queste tipologie di omicidi fossero elevate anche nell'anno precedente, si tratta comunque di una differenza significativa, visto che nel 2016 si è registrata una prevalenza di omicidi maturati nell'ambito familiare.

Anche nel corso del 2017, un dato che si ripete è la conoscenza pregressa tra vittima e autore. In questo caso si tratta prevalentemente di una mera conoscenza (46,9%), ma appare elevata la quota di familiari (28%) partner (12%) ed ex partner (3%) coinvolti in omicidi tentati e consumati nella differente posizione di vittima e autore.

Nel corso degli ultimi il rapporto fra il genere delle vittime continua a mantenersi costante. Nel 2017 la quota di donne vittime era poco meno del 4% sul totale. Questo dato conferma ancora ulteriormente come la violenza riguardi in misura prevalente uomini, generalmente giovani e di nazionalità italiana.

**Rapine 2017**-Nel secondo semestre del 2017 una quota rilevante di rapine, il 46%, si è verificata nella macro area territoriale di Cagliari.

In termini di incidenza delle rapine sulla popolazione residente, i territori maggiormente interessati dal fenomeno, sono stati quelli di Sassari e Nuoro.

Nel secondo semestre del 2017 aumenta il numero di rapine che hanno colpito attività commerciali. Queste ultime insieme a quelle commesse in pubblica via sono oltre il 70% di tutte le rapine.

A partire dal mese di luglio, dove si registra il numero minore di eventi, le rapine crescono progressivamente fino a toccare le punte più alte nei mesi di settembre e ottobre. A fine anno, dopo una leggera flessione il fenomeno ritorna a crescere.

Rispetto al semestre precedente, si registra un'importante riduzione delle rapine commesse senza l'impiego di armi. Viceversa, aumenta l'impiego di armi da taglio e da fuoco.

Confrontando il dato con il semestre precedente e con lo stesso periodo del 2016, emerge una crescita netta delle rapine che hanno portato alla sottrazione di denaro.

**Sequestri di Cannabis 2017**-Nel secondo semestre del 2017 sono state effettuati 71 sequestri di coltivazioni illegali di cannabis. Dal confronto con la seconda metà del 2017, si registra una crescita esponenziale del fenomeno con un numero di piante confiscate pari a 24.671 unità, a fronte di 14.240 piante sequestrate nel periodo precedente. Sul piano della distribuzione territoriale del fenomeno non si registrano particolari novità: le aree di Olbia-Tempio e Nuoro sono quelle dove sono state sequestrate il maggior numero di piante.

Rispetto allo stesso periodo del 2016, si registra, in termini generali, una dispersione dei sequestri nell'arco del semestre, con una intensità leggermente maggiore nei mesi di settembre e ottobre. In via generale in questi mesi si sono verificati i ritrovamenti più significativi di coltivazioni in campo aperto. Rispetto alle modalità di coltivazione si conferma quanto rilevato nel secondo semestre del 2016. Oltre il 57% dei sequestri hanno interessato coltivazioni installate nel terreno sia in terreni di proprietà sia in aree pubbliche. Il 25% dei sequestri, invece, continua a riguardare piantagioni in serre artificiali, spesso con impianti di irrigazione, illuminazione e ventilazione sofisticati. Il fenomeno delle coltivazioni illegale interessa in modo maggiore i contesti territoriali extraurbani. Va comunque segnalato che, coerentemente con le rilevazioni degli anni precedenti, anche quando le sono collocate fuori dai centri abitati, le coltivazioni sono spesso a ridosso dell'abitato o comunque vicino alle vie di comunicazione.

#### **REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Transparency International ha pubblicato, il 29 gennaio 2019, il nuovo indice di percezione della corruzione (CPI) che posiziona il nostro Paese al 53° posto nel mondo (su 180 Paesi), con un incremento di sette posizioni rispetto al CPI del 2016. Le posizioni scalate dal 2012, 15 anno dall'approvazione della legge anticorruzione, ad oggi sono 19 di cui 16 da quando è stata creata l'Autorità Nazionale Anticorruzione, ben lontani comunque dalla maggior parte degli altri Paesi europei.

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, si rilevano i reati di:

- 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.

#### **4. 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 attraverso il presente piano che ha durata triennale.

##### **• 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)

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

## **5. 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.

## **6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGGITTIMITÀ'- WHISTLEBLOWING**

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.

Ai fini delle segnalazioni relative agli illeciti da parte dei dipendenti, è stato istituito lo strumento per la gestione delle segnalazioni di illeciti sul sito dell'Unione, in conformità alle richieste normative (Legge n. 179/17), alle indicazioni Anac emanate con determinazione n. 6/2015 ed in costante aggiornamento con le nuove linee guida, un canale dedicato telematico che consente la gestione delle segnalazioni in modo sicuro (attraverso accessi protetti e segnalazioni segretate).

## **7. 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.

## **8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:

- a) propone la bozza del piano triennale della prevenzione da pubblicare prima della sua approvazione da parte della Giunta ;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, al revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro i termini di legge 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, sentito il personale.

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.

## **9. 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.

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 checklist 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.unionevallura.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) 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, evidenziando i motivi di fatto e di diritto che sorreggono le decisioni e le istruttorie;
- 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.
- j) Osservanza dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste/pratiche ai fini delle loro evasione, in modo da oggettivizzare il più possibile i procedimenti.
- k) Incentivazione dell'informatizzazione dei procedimenti.
- l) Curare la corretta e tempestiva pubblicazione degli atti e dei dati .

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

#### **10. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione collabora per la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### **11. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Per garantire la formazione annuale obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza e l'aggiornamento del personale, viene programmato ogni anno un aggiornamento in base alle più recenti determinazioni, linee guida, regolamenti e orientamenti dell'ANAC, alle modifiche al Codice Antimafia e alla Legge sui whistleblower.

#### **12. ALTRE MISURE DI PREVENZIONE**

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".

Si approvano altresì le allegate schede di *chek 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 via immediato tramite il confronto tra il modello predefinito che si ricava dalla *check list* compilata e l'atto amministrativo stesso.

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 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.

### **13. ALTRE DISPOSIZIONI**

Si rinvia espressamente all'ottemperanza delle prescrizioni del codice di comportamento integrativo di cui alla deliberazione della Giunta dell'Unione n. 11/2013, al regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni del personale dipendente di cui alla deliberazione della Giunta dell'Unione n. 12/2013.

### **14. ADOZIONE DEL PIANO**

La bozza del piano viene pubblicata sul sito dell'Unione all'attenzione della comunità e dei vari attori interessati al fine di raccogliere suggerimenti in merito alla sua stesura. Successivamente il piano viene adottato definitivamente con Deliberazione di Giunta entro i termini di legge.

### **15. PUBBLICAZIONE DEL PTPCT**

I PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione o dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

In virtù della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi ad ANAC (art. 1, co. 8, l. 190/2012), sulla piattaforma online sul sito istituzionale di ANAC dal 1 luglio 2019, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione.

Per utilizzare la piattaforma il RPCT ha effettuato la registrazione e all'accreditamento, secondo quanto indicato nella sezione Servizi - registrazione e profilazione utenti - del sito internet di ANAC.

### **16. RELAZIONE ANNUALE**

Il RPCT elabora, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, una relazione annuale - da trasmettere all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione - sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei PTPCT. L'Unione, per la redazione della relazione, utilizza lo schema che l'Autorità annualmente pubblica sul sito. Il RPCT che accede alla piattaforma di ANAC per l'acquisizione dei PTPCT utilizza la stessa piattaforma per elaborare anche la relazione annuale.

**ALLEGATO 1****PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRSPARENZA 2020/2022****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 2020</b>	<b>Misure da assumere nel 2021 e 2022</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 2020/2022****SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**  
da Ottobre 2018 a Ottobre 2019

<b>n.</b>	<b>Attività</b>	<b>Numero procedime nti nell'anno</b>	<b>Durata media procedime nti</b>	<b>Procediment i con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni</b>	<b>Monitoraggi o dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procediment o 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	2	15 gg	0	0
5	Scelta del RUP e della direzione lavori	0	0	0	0

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 ACCESSIBILITA'**

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 eguaglianza, 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.

### **2. OBIETTIVI**

Obiettivi di trasparenza sono:

- aumento del flusso informativo da parte dell'Unione dei Comuni Gallura implementando le pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente;
- 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 E MONITORAGGI**

Il Responsabile della Trasparenza predispone entro il 31 dicembre 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. E' pubblicato sul sito internet ed è inviato, se previsto dalla normativa, all'A.N.A.C.

## **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: Valentina Petri, Edmea Barberi, Lorella Vallarino, Federica Acciaro, Angelo Facchini, Alberto Averini.

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 COMPENSIBILITA' 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:

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 complichino 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**

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

Anno 2020 - Aggiornamento e Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2020

Anno 2021 - Aggiornamento e Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2021

Anno 2022 - Aggiornamento e Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2022

## **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:

- Aprire la Home [www.unionevallura.it](http://www.unionevallura.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.

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

---

### Vengono allegate al presente atto:

- La mappatura dei procedimenti;
- Lo schema di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interessi da compilarsi ed allegarsi da parte dei dipendenti /responsabili di procedimento;
- La check list da attestare nell'ambito dell'adozione degli atti che determinano l'erogazione di benefici di qualunque genere.

---

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

CHECK LIST GENERICA		
TIPOLOGIA DI ATTO: <b>Determinazione Dirigenziale senza rilevanza contabile</b>		
Determinazione nr. ____ del ____ servizio: _____		
SEZIONE GENERALE	Rif. normativo	Check
Presupposti di legge e regolamentari : Motivazione dell'atto, chiara e congrua	Art. 3 L. 241/90	
Completezza istruttoria		
Indicazione del Responsabile del procedimento	Art. 4 L. 241/90	
Attestazione sul controllo della documentazione a corredo		
Dichiarazione assenza conflitto d'interessi	PTPCT della corruzione 2020-2022 DG.C n ____	
Attestazione rispetto obblighi di pubblicità e trasparenza	Artt. 26 e 27, D.lgs. 33/2013 Linee guida Anac	
Attestazione rispetto disposizioni a tutela della privacy	Linee guida Garante D.lgs. 196/2003	
Previsione e/o attestazione verifica a campione sulla regolarità (veridicità) delle autocertificazioni rese	L. 241/90	
Coerenza con agli atti di programmazione e col Piano delle Performance / P.E.G.		
<p>Data _____</p> <p>Il Responsabile del Procedimento</p> <p>Visto Il Responsabile di P.O. /Dirigente</p>		

**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 : Motivazione dell'atto chiara e congrua	Art. 3 L. 241/90	
Completezza istruttoria		
Indicazione del Responsabile del procedimento	Art. 4 L. 241/90	
Attestazione sul controllo della documentazione a corredo		
Dichiarazione assenza conflitto d'interessi	PTPCT della corruzione 2020-2022 DG.C n ____	
Attestazione rispetto obblighi di pubblicità e trasparenza	Artt. 26 e 27, D.lgs. 33/2013 Linee guida Anac	
Attestazione rispetto disposizioni a tutela della privacy	Linee guida Garante D.lgs. 196/2003	
Previsione e/o attestazione verifica a campione sulla regolarità (veridicità) delle autocertificazioni rese	L. 241/90	
Indicazione capitolo di spesa		
Indicazione dati fiscali del creditore e conto dedicato		
Indicazione codice cig e eventuale cup		
Indicazione Durc/regolarità contributiva del creditore		
Sottoscrizione patto di integrità		
Coerenza con agli atti di programmazione e col Piano delle Performance / P.E.G.		
Data _____		
Il Responsabile del Procedimento		
Visto Il Responsabile di P.O. /Dirigente		

CHECK LIST GENERICA		
TIPOLOGIA DI ATTO: <b>Determinazione Dirigenziale liquidazione di spesa</b>		
Determinazione nr. ____ del ____ servizio: _____		
SEZIONE GENERALE	Rif. normativo	Check
Presupposti di legge e regolamentari :		
Motivazione dell'atto chiara e congrua	Art. 3 L. 241/90	
Richiamo alla d.d. di affidamento		
nr. impegno di spesa assunto e nr. capitolo di spesa		
Indicazione del Responsabile del procedimento	Art. 4 L. 241/90	
Regolarità dell'esecuzione delle prestazioni e degli impegni contrattuali		
Dichiarazione assenza conflitto d'interessi	PTPCT della corruzione 2020-2022 DG.C n ____	
Attestazione rispetto disposizioni a tutela della privacy	Linee guida Garante D.lgs. 196/2003	
Attestazione rispetto obblighi di pubblicità e trasparenza	Artt. 26 e 27, D.lgs. 33/2013 Linee guida Anac	
Indicazione dati fiscali del creditore e conto dedicato		
Coerenza con l'atto di impegno della spesa e disponibilità della somma		
Indicazione codice cig e eventuale cup		
Indicazione Durc/regolarità contributiva del creditore		
Dichiarazione del creditore di non avere debiti nei confronti dell'Ente		
Accertamento regolarità contributiva creditore		
<p>Data _____</p> <p>Il Responsabile del Procedimento</p> <p>Visto Il Responsabile di P.O. /Dirigente</p>		

CHECK LIST INCARICHI-NOMINE-CONSULENZE		
Determinazione nr. ____ del ____ servizio: _____		
SEZIONE GENERALE	Rif. normativo	Check
Presupposti di fatto e di diritto (istruttoria)		
Richiamo a istruttorie e/o pareri e precedenti		
Esposizione delle finalità dell'atto		
Motivazione chiara e congrua		
Motivazione necessità ricorso a incarico esterno		
Indisponibilità presso le strutture dell'ente		
Riferimento a regolamento dell'Ente adottato		
Modalità di selezione		
Specificità e temporaneità dell'incarico		
Proporzionalità e congruità del compenso		
Riferimento al Curriculum e ai titoli richiesti		
Coerenza interna dell'atto (premesse e dispositivo)		
Comunicazione alla Sezione Regionale di controllo della Cdc (art.1, co. 173 L. 266/2005)		
Rispetto dei limiti di spesa in tema di incarichi esterni (con Delib.Cons)		
Indicazione codice cig		
Rispetto obblighi di pubblicità e trasparenza		
Dichiarazione insussistenza incompatibilità/conflitto di interessi		
Attestazione che l'incarico non darà luogo a rapporto di lavoro a tempo indeterminato		
Indicazione dati fiscali del creditore e conto dedicato		
Indicazione Durc/regolarità contributiva		
Sottoscrizione patto di integrità		
Coerenza con agli atti di programmazione e col Piano delle Performance / P.E.G.		
OSSERVAZIONI:		
Data _____		
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
Coerenza con agli atti di programmazione e col Piano delle Performance / P.E.G.		
Presupposti di legge, regolamentari		
Completezza istruttoria		
Rispetto dei principi in materia di procedimento amministrativo con particolare riferimento al rispetto dei tempi e ai diritti di partecipazione del privato al procedimento		
Rispetto dei principi in materia di evidenza pubblica per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture		
Finalità dell'atto		
Motivazione chiara e congrua		
Modalità di scelta del contraente		
Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/Mepa ovvero precisa e puntuale indicazione delle circostanze che consentono il regime derogatorio		
Scelta del criterio di aggiudicazione con relative specifiche (griglia per offerta economicamente più vantaggiosa/motivazione per il minor prezzo)		
Suddivisione in lotti (motivazione)		
Disciplina del subappalto		
Disciplina della soglia anomala		
Richiamo verbali di gara		
Verifica possesso dei requisiti di carattere generale	art. 80 d.lgs. 50/16	
Congruità dell'offerta		
Approvazione progetto esecutivo e quadro economico		
Indicazione CIG		
Indicazione RUP		
Coerenza interna dell'atto (premesse e dispositivo)		
Approvazione quale parte integrante e sostanziale degli atti di gara, con allegazione al provvedimento		
Rispetto obblighi di pubblicità e trasparenza		
Dichiarazione assenza conflitto d'interessi		
Cig		
Sottoscrizione patto di integrità		
OSSERVAZIONI:		
Data _____		
Il Responsabile del Procedimento		Visto Il Responsabile di P.O. /Dirigente

**DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI, AI SENSI DELL'ART. 6 BIS DELLA  
LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241**

Inserire i dati di individuazione del provvedimento:

-titolo del provvedimento\_\_\_\_\_

-data del provvedimento \_\_\_\_\_

-protocollo del provvedimento \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in servizio presso  
\_\_\_\_\_ (indicare il servizio di appartenenza),

-ai fini dell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 7 del  
Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62/2013 e del codice integrativo  
di cui alla deliberazione di Giunta nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ;

-consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritiere e/o a falsità in atti;

quale responsabile del procedimento amministrativo oppure: competente ad adottare il parere o  
valutazione tecnica o atto endoprocedimentale o provvedimento finale

**DICHIARA**

di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale.

Data\_\_\_\_\_ Firma\_\_\_\_\_