



# Unione dei Comuni

## dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas

Bulzi - Chiaramonti – Erula – Laerru – Martis – Nulvi – Osilo - Perfugas – S.M. Coghinas – Sedini -Tergu

sede legale: Via E. Toti, 20 – PERFUGAS (SS) – C.F. 91035150902 Tel. 079564500 fax079563156

e-mail: [unione.anglona@tiscali.it](mailto:unione.anglona@tiscali.it) pec: [unionecomunianglona@legalmail.it](mailto:unionecomunianglona@legalmail.it) - [www.unioneanglona.it](http://www.unioneanglona.it)

---

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024

(ARTICOLO 1, COMMI 8 E 9 DELLA L. 6 NOVEMBRE 2012, N. 190 RECANTE LE DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)

- il Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, legge 190/2012)
- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 10 d. lgs. 33/2013)

## PREMESSA

Il Piano di prevenzione della corruzione dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data della sua approvazione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della trasparenza (PTPCT) è l'atto organizzativo fondamentale relativo alla strategia di prevenzione della corruzione dell'Unione dei Comuni.

Attraverso il Piano infatti viene elaborata la strategia a medio termine (triennale) e a breve termine (aggiornamento annuale) finalizzata a fronteggiare il rischio di condotte corruttive.

Il perseguimento di tale strategia, come si avrà modo di vedere nel piano, si compone di diversi passaggi: il primo è indirizzato all'analisi del contesto interno ed esterno nella quale si è chiamati ad operare, volto alla verifica dell'esistenza di rischi e all'identificazione dei fattori; il secondo è indirizzato alla valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e al trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione), nonché alla predisposizione di misure di monitoraggio e controllo.

I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione comunale (art.1, comma 2-bis, Legge n.190/2012) e la violazione dello stesso da parte dei dipendenti è fonte di responsabilità disciplinare.

Il Piano 2022/2024 dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas, recepisce gli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA) dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac), approvato in via definitiva con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 nonché le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1 a detto PNA.

Attraverso il PNA 2019, l'Anac, oltre rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo, introduce una puntuale metodologia per la gestione dei rischi corruttivi, contenuta appunto nell'allegato 1 al PNA, che determina modifiche sostanziali rispetto all'impostazione dei piani precedenti.

In particolare, per stimare il rischio di corruzione, il PNA 2019 "suggerisce" l'applicazione di un nuovo approccio metodologico "qualitativo", abbandonando quello "quantitativo" adottato nel 2013 dalla CIVIT, e stabilisce che tale nuova metodologia "costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015".

Come il PTPCT 2021/2023, anche il PTPC 2022/2024 è stato quindi aggiornato ed elaborato sulla base della nuova metodologia e, qualora necessario, sarà perfezionato con il prossimo aggiornamento, così come consentito dall'Anac, la quale ha stabilito che le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente la valutazione e il trattamento dei rischi, e con selettività, ossia individuando le proprie priorità di intervento.

Altro contenuto del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, data la stretta correlazione tra la medesima e la prevenzione della corruzione. La trasparenza, misura cardine dell'intero impianto anticorruzione, assume una duplice

valenza, in quanto consente di diffondere la conoscibilità dell'azione amministrativa e costituisce strumento di contrasto ad accordi illeciti, è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente", e attraverso l'accesso civico.

L'apposita sezione contiene soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente, oltre che disposizioni organizzative interne per consentire l'accesso civico nelle due modalità previste dalla norma (accesso semplice e generalizzato). In tale sezione sono esplicitati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

## **SEZIONE I - ANTICORRUZIONE**

### **del Piano di Prevenzione della Corruzione del triennio 2021/2023**

#### **LA NOZIONE DI CORRUZIONE, IL PNA, IL PTPCT E LE FINALITA'**

Considerato che la Legge n.190/2012 non contiene una definizione di "corruzione", l'Anac, in linea con la nozione portata avanti a livello internazionale, privilegia un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Quindi un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (per le quali è sempre competente l'autorità giudiziaria) tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento ("maladministration") dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa "ab externo", sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge n.190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Anac. Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. Il PNA 2019 è stato adottato il 13 novembre 2019, con deliberazione n. 1064.

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Unione dei Comuni dell'Anglona e della bassa Valle del Coghinas individua il grado di esposizione al rischio di corruzione e definisce la propria strategia di prevenzione della corruzione, mediante la previsione di azioni e interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

## **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) E GLI ALTRI SOGGETTI AVENTI UN RUOLO NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il soggetto che riveste il ruolo centrale nella strategia di prevenzione della corruzione è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

La Legge n.190/2012 ha precisato che l'attività di elaborazione del PTPCT non possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione, e ha individuato nel RPCT, per la profonda conoscenza della struttura organizzativa, dei processi decisionali e dei profili di rischio coinvolti, il soggetto più idoneo all'elaborazione delle misure di prevenzione più consone alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici e al loro migliore funzionamento.

Nell'Unione dei comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas, data l'assenza del Segretario con decorrenza dal 31/12/2020, la funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) con decorrenza dal 01/01/2021 viene assunta dal Presidente dell'Ente e dell'Organo di indirizzo. Per l'annualità 2022 è svolta dal Segretario Comunale del Comune di Osilo, che svolge funzioni di Segretario dell'Unione.

Sul ruolo del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, l'Anac ha adottato la Delibera n. 840 del 02/10/2018 nella quale sono state date specifiche indicazioni interpretative e operative in riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori nel caso rilevi e riceva segnalazioni di casi di presunta corruzione, cui si rimanda per una disamina completa sulle funzioni e il ruolo del RPCT.

I riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sono dettagliatamente descritti nella parte IV del PNA 2019 e nell'allegato 3, cui si rimanda.

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna, quindi, al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento, però, non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri soggetti come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

L'attività volta a prevenire fenomeni di cattiva gestione/corruzione riguarda, pur con diversi gradi di responsabilità, non solo l'intera struttura amministrativa, ma anche tutti coloro i quali a vario livello e a vario titolo entrano in contatto con la struttura comunale.

Nell'Unione dei comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas gli organi e i soggetti che sono coinvolti nell'attuazione di politiche in materia di prevenzione della corruzione sono i seguenti:

### **Il Presidente**

È l'organo cui compete la nomina del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione ( o che in assenza del Segretario dell'Ente è chiamato a svolgere tali funzioni).

### **L'Assemblea dei Sindaci**

È l'Organo d'indirizzo politico deputato all'approvazione del Documento Unico di Programmazione che contiene, tra l'altro, le linee strategiche di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del PTPCT.

## **La Giunta**

È l'organo d'indirizzo politico cui compete annualmente l'approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

La Giunta riceve, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta ed è destinataria delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

## **I Responsabili di Servizio**

I Responsabili per il servizio di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e osservano le misure contenute nel PTPC.

I Responsabili per il servizio di rispettiva competenza sono inoltre responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I Responsabili, nell'ambito delle materie di propria competenza:

1. partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
2. assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
3. valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi per il personale ad essi assegnato e tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT, segnalando le situazioni di illecito i casi di personale conflitto di interessi;
5. adempiono agli obblighi di pubblicazione nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, di cui alle schede allegate nel presente Piano.

## **I Dipendenti**

I dipendenti, con riferimento alle proprie competenze, sono chiamati:

1. ad osservare le disposizioni contenute nel PTPC;
2. a partecipare al processo di gestione del rischio;
3. collaborare fattivamente con il referente nell'attività di raccolta dei dati di competenza;
4. a segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione;

5. ad osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nel codice di comportamento nazionale e nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas;
6. a segnalare casi di personale conflitto di interessi.

### **Il Nucleo Di Valutazione**

Il Nucleo di valutazione, svolto in forma associata con la maggior parte dei Comuni aderenti all'Unione, assume un ruolo importante nel sistema di gestione delle performance e della trasparenza e ad esso sono riconosciute diverse competenze:

1. può richiedere al RPCT documenti e informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza, acquisendo il compito di riferire all'Anac sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'Ente;
2. propone all'organo d'indirizzo la valutazione dei Responsabili di Servizio;
3. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
4. verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance;
5. verifica che il Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sia coerente con gli obiettivi definiti nei documenti di programmazione e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
6. verifica i contenuti della relazione che il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione predispose sui risultati dell'attività svolta e gli trasmette.

### **Il Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)**

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il RASA, ossia il soggetto preposto all'inserimento e all'aggiornamento dei dati, è stato individuato nel responsabile dell'area tecnica Ing. Giovanni Pisoni.

### **Collaboratori e consulenti dell'ente e collaboratori e dipendenti a qualsiasi titolo delle imprese affidatarie di forniture di beni e servizi**

Tali soggetti, all'atto dell'affidamento di incarichi di collaborazione, consulenza, dell'aggiudicazione di appalti di qualsiasi tipologia sono chiamati a rendere varie dichiarazioni in merito alla conoscenza delle disposizioni relative al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione, all'inesistenza di situazioni di incompatibilità, conflitto di interessi e a sottoscrivere il Patto di integrità.

## **LE RESPONSABILITÀ**

### **La responsabilità del RPCT**

A fronte del rafforzamento della figura del RPCT operato dal D.Lgs.n. 97/2016, allo stesso sono attribuite rilevanti responsabilità:

1. in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs.n. 165/2001, nonché sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che

- provi di aver predisposto prima della commissione del fatto il PTPCT e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n.190/2012; di aver vigilato sull'osservanza e sul funzionamento del piano medesimo;
2. in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano risponde ai sensi dell'art.21 del D.Lgs.n.165/2001, nonché, per omesso il controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del piano.

### **La responsabilità dell'organo politico**

Sull'organo politico grava la responsabilità per la mancata adozione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della trasparenza cui può conseguire danno erariale o danno all'immagine per l'amministrazione. L'organo politico in particolare ha la responsabilità in ordine:

1. alla nomina del RPCT e ad assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico in piena autonomia e effettività;
2. all'individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **La responsabilità dei Responsabili di Servizio**

In caso di violazione delle misure di prevenzione, degli obblighi di informazione, collaborazione e segnalazione previste dal piano, delle regole di condotta previste dal codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione dei comuni dell'Angona e della Bassa Valle del Coghinas, nonché in caso di violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico, si configura responsabilità dirigenziale ed eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e di accesso civico se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

### **La responsabilità dei dipendenti**

L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 sancisce il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

## **L'INTEGRAZIONE DEL PTPCT CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

L'integrazione è uno dei principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio, per cui, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, è necessario che il PTPCT sia coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ( DUP, Piano delle performance ect.).

## **LE FASI DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO**

Come anticipato nell'introduzione, il PNA 2019 disciplina una puntuale metodologia, contenuta nell'allegato 1), per la gestione dei rischi corruttivi e indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. Ai fini dell'analisi della "nuova" metodologia, appare utile individuare in maniera sintetica le diverse fasi in cui è suddiviso il processo, per analizzarle più dettagliatamente nei successivi paragrafi.

### **1) Analisi del contesto**

- a. analisi del contesto esterno
- b. analisi del contesto interno

### **2) Valutazione del rischio**

- a. identificazione degli eventi rischiosi
- b. analisi del rischio
- c. ponderazione del rischio

### **3) Trattamento del rischio**

- a. Individuazione delle misure
- b. programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:

### **1) Monitoraggio e riesame**

- a. monitoraggio sull'attuazione delle misure
- b. monitoraggio sull'idoneità delle misure
- c. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

### **2) Consultazione e comunicazione**

## **L'ANALISI DEL CONTESTO**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi o di maladministration al proprio interno.

Comprendere infatti le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'ente è sottoposto, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

### **Il contesto esterno**



Nell'ultimo rapporto disponibile sull'indice di percezione della corruzione (IPC 2019), pubblicato il 23 gennaio 2020 da Transparency International, l'Italia si colloca al 51esimo posto nel mondo con un punteggio di 53 punti su 100, migliore di un punto rispetto all'anno precedente.

Rispetto al 2018 l'Italia è salita di due posizioni, dalla 53esima alla 51esima, ma con un solo punto in più (da 52 a 53 su 100): un punteggio ancora a metà classifica (da 0 a 9 punti si parla di 'altamente corrotto', da 90 a 100 'senza corruzione') di certo migliore rispetto al 2012, prima dell'approvazione della legge Severino, quando l'Italia si trovava in 72esima posizione, con 42 punti.

Si evidenzia che, pur procedendo a passo lento, si conferma il trend in lenta crescita del nostro Paese nella classifica globale e in quella europea, dove ci stiamo gradualmente allontanando dagli ultimi posti.

Il rapporto Anac del 17 Ottobre 2019 sulla corruzione in Italia analizza i n. 152 casi di corruzione emersi nel triennio 2016/2019. L'ambito della corruzione ha riguardato per il 74% il settore degli appalti pubblici e per il 26% altri settori, fra cui, i concorsi, i procedimenti amministrativi, le concessioni edilizie, etc.

Il settore più colpito è risultato quello dei lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio) con n.61 episodi e, a seguire, quello legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con n.33 episodi.

Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati n.28 episodi di corruzione; in Sardegna, gli episodi ammontano a n.4.

Dal rapporto emerge che i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio di corruzione; infatti, n. 63 episodi hanno riguardato tale enti ed è emersa altresì la predominanza dell'apparato burocratico degli enti negli episodi di corruzione "che comprova l'assoluta utilità di prevedere misure organizzative (in primis in tema di conflitto di interessi e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio", nonché "l'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo rispetto alla sanzione penale".

Per quanto concerne le **variabili criminologiche**, dal Rapporto de "Il Sole 24 ore" denominato "Indice della criminalità 2021", elaborato tenendo conto dei dati riferiti al 2020 e forniti dal Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno, emergono per la Provincia di Sassari i seguenti dati (*denunce ogni 100mila abitanti*), che fotografano unicamente i delitti "emersi" in seguito alle segnalazioni delle Forze di Polizia (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Polizia Penitenziaria, DIA, Polizia Municipale, Polizia Provinciale, Guardia Costiera), restando nell'ombra i fenomeni di microcriminalità, anch'essi diffusi sul territorio, ma che per diversi motivi sfuggono al controllo delle autorità e la cui comunicazione da parte delle vittime a volte non è affatto scontata.

- n. 13.455 14.788 denunce (97°posto su n. 106 province), con decremento pari a - 1.333 denunce rispetto all'anno precedente - n. 2.106,90 denunce ogni 100.000 abitanti n. 3.020,2, con decremento pari a - 913,30 rispetto all'anno precedente

Nel dettaglio:

REATO	NUMERO E POSIZIONE	N. SU 100.00 ABITANTI
Omicidi volontari consumati	n. 1 denuncia (77° posto) (-2 rispetto al 2019)	n. 0,2 su 100.00 abit. (-0,4 rispetto al 2019)
<b>Tentati omicidi</b>	<b>n. 14 denunce (9° posto) (+10 rispetto al 2019)</b>	<b>n. 2,9 su 100.00 abit. (+1,1 rispetto al 2019)</b>

Furti con strappo	n. 16 denunce (94° posto) (= al 2019)	n. 3,3 su 100.00 abit. (= al 2019)
Furti con destrezza	n. 111 denunce 195 reati (84° posto) (-84 rispetto al 2019)	n. 22,7 su 100.000 abit. (- 17,1 rispetto al 2019)
Furti in abitazioni	n. 534 denunce (85° posto) (-204 rispetto al 2019)	n. 109,10 su 100.00 abit. (-41,6 rispetto al 2019)
Furti in esercizi commerciali	n. 387 denunce (41° posto) (-96 rispetto al 2019)	n. 79 su 100.00 abit. (-19,6 rispetto al 2019)
Furti di autovetture	n. 190 denunce (45° posto) (- 5 rispetto al 2019)	n. 38,8 su 100.00 abit. (-1 rispetto al 2019)
Rapine	n. 50 denunce (85° posto) (-32 rispetto al 2019)	n. 10,2 su 100.000 abit. (-6,5 rispetto al 2019)
<b>Estorsioni</b>	<b>n. 65 denunce (54° posto) (+4 rispetto al 2019)</b>	<b>n. 13,3 su 100.000 abit. (+0,8 rispetto al 2019)</b>
Usura	n. 0 reati (= al 2019)	n. 0 su 100.00 abit. (= al 2019)
<b>Truffe e frodi informatiche</b>	<b>n. 2090 denunce (37° posto) (+319 rispetto al 2019)</b>	<b>n. 426,8 su 100.000 abit. (+65,10 rispetto al 2019)</b>
Associazioni per delinquere	n. 0 denunce (101° posto) (- 1 rispetto al 2019)	n. 0 su 100.000 abit. (-0,5 rispetto al 2019)
Riciclaggio e impiego di denaro	n. 6 denunce (80° posto) (-4 rispetto al 2019)	n. 1,2 su 100.000 abit. (-0,6 rispetto al 2019)
<b>Stupefacenti</b>	<b>n. 355 denunce (20° posto) (+68 rispetto al 2019)</b>	<b>n. 72,5 su 100.00 abit. (+13,9 rispetto al 2019)</b>
Incendi	n. 13 denunce (98° posto) (-38 rispetto al 2019)	n. 2,7 su 100.000 abit. (-5,7 rispetto al 2019)
Violenze sessuali	n. 32 denunce (62° posto) (-5 rispetto al 2019)	n. 6,5 su 100.000 abit. (-1,1 rispetto al 2019)

Si nota un generale decremento di varie tipologie di reati rispetto all'annualità precedente, probabilmente connesso all'emergenza pandemica Covid-19 e viceversa un notevole incremento dei dati relativi al truffe informatiche (+65,10 ogni 100.00 abitanti rispetto al 2019, dato già incrementato di +83,4 rispetto al 2018), e stupefacenti (+13,9 ogni 100,000 abitanti rispetto al 2019).

Dalla Relazione sull'attività delle forze di polizia sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'art. 109, comma 1, del D.lgs. n. 159 del 6 settembre 2011, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati nel mese di gennaio 2021 e recante i dati del 2020, emerge che

Cellule criminali nigeriane, di tipo mafioso, sono risultate attive anche in Sardegna, Lombardia, Piemonte, Veneto ed Emilia Romagna. Le indagini hanno dimostrato, infatti, che tali cellule si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento ed omertà, tipici del metodo mafioso, nonché del ricorso alla violenza nei confronti delle vittime. Tra principali cult presenti sul territorio nazionale vi è la famiglia Light House of Sicily, stabile in Sicilia con propaggini in Sardegna.

Dalla tabella e dal grafico sottostanti, si rileva la dinamica del flusso migratorio illegale via mare diretto in Italia nel triennio 2018-2020.

#### **STRANIERI IRREGOLARI SBARCATI IN ITALIA**

Località	2018	2019	2020
SICILIA	19.017	7.155	27.499
PUGLIA	1.079	1.630	1.940
CALABRIA	2.262	1.637	3.132
SARDEGNA	1.012	894	1.567
LIGURIA	0	100	0
BASILICATA	0	55	0
CAMPANIA	0	0	16
Totale sbarcati	23.370	11.471	34.154

## La popolazione e i servizi

La popolazione dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas, residenti nei Comuni aderenti, è complessivamente di circa 14.960 abitanti.

Qui di seguito vengono riportati i dati relativi alla popolazione e al territorio:

*dati ISTAT al 31/12/2019*

Codici Istat	Area Km <sup>2</sup>	Densità per Km <sup>2</sup>	Abitanti al 31/12/2019	Comune	Prov.	Ambito territoriale ottimale
090019	21,63	23,7	502	Bulzi	SS	Anglona
090025	98,76	16,6	1613	Chiaramonti	SS	Anglona
090088	40,24	18,4	732	Erula	SS	Anglona
090034	19,95	45,3	879	Laerru	SS	Anglona
090039	22,94	22,5	491	Martis	SS	Anglona
090046	67,78	40,3	2.715	Nulvi	SS	Anglona
090050	98,19	31,2	2.978	Osilo	SS	Romangia
090056	60,29	39,4	2.353	Perfugas	SS	Anglona
090087	22,00	63,2	1.374	S.Maria Coghinas	SS	Anglona
090065	41,49	32,2	1.332	Sedini	SS	Anglona
090086	39,49	16,3	612	Tergu	SS	Anglona

## Le funzioni e i Servizi gestiti dall'Unione su delega dei Comuni aderenti

Oltre alle funzioni proprie necessarie al funzionamento dell'ente, l'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas gestisce, per conto dei Comuni aderenti i seguenti servizi in forma associata:

- Servizio Raccolta, Trasporto e smaltimento RR.SS.UU.;
- Servizio Formazione del Personale;
- Servizio Nucleo di Valutazione;
- Servizio Amministratore di Sistema;
- Servizio Tesoreria;

- Servizio Protezione Civile;
- Servizio Videosorveglianza;
- Servizio Attività di Valorizzazione e Promozione del territorio;
- Servizio Bibliotecario – Sbangl ;
- Servizio per la Riscossione Coattiva;
- Ufficio Unico Associato per la Tutela del Paesaggio;
- Centrale Unica di Committenza e relativo mercato elettronico;
- Servizio per la Gestione degli interventi di Programmazione territoriale PRS 5.8. – progetto di sviluppo territoriale “Anglona Coros, Terre di Tradizioni – CRP-PT-15/INT - Programma Regionale di Sviluppo 2014-2019 - con delega anche per i Comuni per l’Unione del “Coros”.

### **Analisi del contesto interno**

In relazione all’attività di analisi del contesto interno, appare opportuno dare conto in particolare dei seguenti elementi.

### **La struttura politica**

La L.R. 4 febbraio 2016, n. 2 "Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna" definisce, all’art. 10, la struttura che le Unioni devono assumere per i propri Organi Istituzionali che, pertanto, sono così definiti:

l’Assemblea dei Sindaci

il Presidente

la Giunta

le cui competenze e modalità di funzionamento degli organi e dei relativi rapporti sono disciplinati dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

### **L’Assemblea dei Sindaci:**

Come previsto all’art. 11 della L.R. 2/2016, l’Assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'unione. Ne fanno parte i sindaci dei comuni associati o un loro delegato, scelto tra i consiglieri comunali. Al suo interno vengono, pertanto, rappresentate le istanze degli enti aderenti.

La composizione attuale è la seguente:

<i>Comune</i>	<i>Nominativo</i>	<i>Carica</i>
Bulzi	Bernardo Obino	Consigliere
Chiaramonti	Alessandro Unali	Consigliere
Erula	Marianna Fusco	Consigliere
Laerru	Massimiliano Manca	Consigliere
Martis	Tiziano Antonio Gavino Lasia	Consigliere
Nulvi	Antonello Cubaiu	Consigliere
Osilo	Giovanni Ligios	Presidente
Perfugas	Giovanni Filiziu	Consigliere
Santa Maria Coghinas	Pietro Carbini	Presidente
Sedini	Salvatore Carta	Vice Presidente
Tergu	Luca Ruzzu	Consigliere

### **La Giunta dell'Unione**

Ai sensi del comma 2 art. 12 L.R. n. 02/2016, la Giunta esercita in forma collegiale tutte le funzioni ad essa espressamente attribuite e quelle di governo non riservate ad altri organi o ai dirigenti, collaborando con il Presidente nel governo dell'Ente.

La Giunta dell'Unione è composta dal Presidente e da n. 4 Consiglieri Sindaci dei Comuni aderenti all'Unione (o da un loro assessore/consigliere delegato) (art. 15 dello "Statuto").

La composizione attuale è la seguente:

<i>Nominativo</i>	<i>Carica</i>
Giovanni Ligios (Sindaco di Osilo)	Presidente
Salvatore Carta (Sindaco di Sedini)	Vice Presidente *
Giovanni Filiziu (Sindaco di Perfugas)	Assessore
Massimiliano Manca (Sindaco di Laerru)	Assessore
Alessandro Unali (Sindaco di Chiaramonti)	Assessore

### **Il Presidente**

L'art. 18 dello "Statuto" prevede:

Il Presidente dell'Unione dei Comuni è nominato dall'Assemblea a maggioranza semplice dei presenti tra i Sindaci dei Comuni dell'Unione e rimane in carica un anno.

Il Presidente dell'Unione dei Comuni rappresenta l'Ente, è l'organo di raccordo tra l'Assemblea e la Giunta. Di tali organi convoca e presiede le riunioni, e assicura l'unità dell'attività dell'Unione.

Il Presidente adotta tutti gli atti e assume le determinazioni concernenti l'amministrazione dell'Unione, che gli sono attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

In caso di impedimento temporaneo o di sua assenza le funzioni del Presidente dell'Unione sono svolte da un vicepresidente, componente della Giunta nominato dalla stessa Giunta

### **La struttura burocratica**

Dal 18/12/2019, il Segretario dell'Unione dei Comuni dell'Anglona è la sottoscritta, dott.ssa Silvia Sonnu già titolare della segreteria del Comune di Bulzi incaricato, che svolge tale incarico dal giugno 2019 e successivamente riconfermata con decreto n. 12 del 18/12/2019.

In relazione alla dotazione organica, le Unioni dei Comuni della Sardegna, Enti Locali di nuova istituzione, si trovano in una particolare e difficoltosa situazione, in quanto:

- la Regione Sardegna con il comma 5 ter dell'art. 3 della L.R. 02.08.2005 n. 12, come modificata dall'art. 1 della L.R. 04.08.2011 n. 18 disponeva "..... *Le Unioni non possono costituire proprie piante organiche. Qualora per la realizzazione dei compiti ad esse affidati sia necessario ricorrere a professionalità non esistenti nelle dotazioni organiche dei comuni che ne fanno parte, possono stipulare convenzioni a progetto o a termine per un numero massimo di cinque unità. Le convenzioni non danno diritto in alcun modo alla trasformazione in rapporto di lavoro a tempo indeterminato....*"
- la L.R. n. 12 del 02/08/2005 e la L.R. n. 18 del 04.08.2011, sono state interamente ed espressamente abrogate dall'art. 75 della Legge Regionale n. 2 del 04 febbraio 2016.

Da quanto sopra, discende che in ragione del divieto di costituire proprie piante organiche, vigente per le Unioni di Comuni della Sardegna fino al 04 febbraio 2016 a cui si aggiunge la totale assenza di entrate proprie per il funzionamento e la gestione ordinaria delle Unioni e fino al completo riordino delle Autonomie Locali dal quale discenderà apposito contributo in tal senso, risulta impossibile per una Unione, dotarsi di una propria capacità assunzionale e provvedere quindi alla costituzione di una dotazione organica.

Ci si è limitati quindi come previsto dalla L.R. suddetta e dallo Statuto a costituire una Pianta Organica che prevede quale dotazione il personale proveniente dalla disciolta Comunità Montana n. 2 ed inoltre, per la corretta prosecuzione dell'attività dell'Ente, in attesa di conoscere la capacità assunzionale dell'Unione, l'utilizzo delle stesse figure professionali già presenti all'interno dell'Unione, al fine di garantire sia la prosecuzione delle attività già in capo alla disciolta Comunità Montana n. 2 che lo svolgimento dei servizi in forma associata attualmente posti in capo all'ente:

La struttura organizzativa dell'Unione dei Comuni dell'Anglona, è articolata in 3 Aree per attività costituenti centri di responsabilità tra loro integrati per assicurare il buon andamento dei servizi:

DOTAZIONE ORGANICA UNIONE COMUNI DELL'ANGLONA E BASSA VALLE DEL COGHINAS  
(approvata con deliberazione della Giunta n. 24 del 20/07/2017)

<b>STRUTTURA</b>	<b>RISORSE UMANE</b>	<b>INQUADRAMENTO Giuridico</b>	<b>ENTE DI PROVENIENZA</b>	<b>FORMA CONTRATTUALE (Tempo indeterminato/ determinato/ comando/ distacco/convenzione o comma 557 art. 1 L. 311/2004)</b>	<b>Totale ore settimanali</b>
<b>Area Segreteria  E Amministrativa AA.GG.</b>	n. 1	Segretario dell'Unione		incarico ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.	
	n. 1	Cat. D1 Istr. Direttivo	Ex Comunità Montana n. 2	Dal 31/12/2020 collocato in pensione Attualmente convenzione tempo determinato da comune di Osilo 18 ore /sett.	36
	n. 1	Cat. B3 Coll. Amm.vo Contabile	VACANTE	Tempo pieno ed indeterminato	36
<b>Area Tecnica</b>	n. 1	Cat. D3 Istr. Direttivo Tecnico	Ex Comunità Montana n. 2	(posto esaurito a seguito di collocamento a riposo anno 2015)	
	n. 1	Cat. D1 Istr. Direttivo Tecnico		Tempo Pieno ed indeterminato Mobilità effettuata nel 2019 dal Comune di Castelsardo	36
	n. 1	Cat. D1 Istr. Direttivo Tecnico		Tempo Pieno ed indeterminato Attualmente tempo determinato part-time 30/sett.	36
<b>Area Finanziaria</b>	n. 1	Cat. D1 Istr. Direttivo		Tempo pieno ed indeterminato Attualmente art. 1 co. 557 tempo determinato da comune di Nulvi 12 ore /sett.	36

La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di Ogni area è attribuita ad un Responsabile che la esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il Segretario comunale sovrintende alla gestione del comune e allo svolgimento delle funzioni dei responsabili, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza; svolge inoltre funzioni di consulenza giuridico amministrativa per gli organi del comune.

Si precisa che nel 2021:

- nessun dipendente o amministratore ha subito sentenze di condanna per reati contro la P.A., o comunque connesse a fenomeni di corruzione e di cattiva gestione;
- non è stato attivato alcun procedimento per responsabilità amministrativa, civile o contabile e nessuno ha subito condanne per maturazione di responsabilità;
- non sono pervenute segnalazioni di illegittimità da parte dei dipendenti, amministratori, cittadini e/o associazioni;
- non è stato richiesto l'intervento del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione del procedimento amministrativo, affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario;
- non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

## **LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi.

La mappatura consiste nell'individuazione e rappresentazione di tutte le attività svolte dall'ente e ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, anche se i due concetti non sono tra loro incompatibili. La rilevazione dei procedimenti amministrativi è infatti un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi.

Il procedimento è una sequenza di atti (documenti) tra loro autonomi, scanditi nel tempo, e destinati allo stesso fine, cioè all'emanazione del provvedimento finale.

Il processo è l'insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento.

Il procedimento è la parte visibile, tangibile (documentale) di un processo sottostante; "sotto" ogni procedimento" ci deve essere un processo, che consente di attuare il procedimento.

Un singolo processo quindi può essere associato a diversi procedimenti.

La mappatura dei processi e la mappatura dei procedimenti sono quindi due modi diversi di rappresentare le attività svolte da una Pubblica Amministrazione.

Nel PNA 2019, Anac definisce il processo come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La riorganizzazione precedentemente descritta nell'ambito del contesto interno ha ovviamente comportato riflessi anche sulla mappatura dei processi, alcuni dei quali non sono ancora stati assimilati o addirittura risultano quasi "nuovi" per il personale neo assunto e per il personale transitato per mobilità ad altro servizio.

Per cui, il RPCT ha valutato opportuno utilizzare, quale base di partenza, l'elenco dei processi mappati lo scorso anno, procedendo ad un suo ampliamento.



Tale mappatura, proposta dal RPCT, ma vagliata ed esaminata congiuntamente con i dipendenti, ha consentito di giungere alla creazione dell'elenco dei processi dell'ente che sono stati aggregati nelle specifiche aree di rischio.

Le aree a rischio previste nel PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas, considerato che l'ente è un ente di secondo livello e che gestisce servizi delegati, sono le seguenti:

- Acquisizione e progressione del personale
- Contratti pubblici
- Gestione entrate, spese e patrimonio
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Raccolta Rifiuti

Fra quelli proposti dall'Anac, il RPCT, ha ritenuto sufficiente indicare, quali elementi descrittivi di ciascun processo individuato, i seguenti:

- l'input: ossia gli elementi che innescano il processo;
- le attività che scandiscono e compongono il processo;
- l'output: ossia il risultato atteso del processo;
- l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Il risultato di tale lavoro è descritto nella scheda allegata, denominata Allegato A) - Mappatura dei processi.

## **LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

### **Raccolta ed elaborazione delle informazioni e individuazione del rischio**

Occorre conoscere profondamente le dinamiche e il sistema organizzativo oltre che i procedimenti e le norme che li regolano per comprendere e individuare per tempo le criticità del sistema.

Un'attenta analisi dei processi consente di mettere in atto un sistema di allerta e sorveglianza in grado di attivare per tempo la macchina organizzativa, affinché non si superino le soglie di criticità prefissate e si riduca al minimo l'impatto. L'attività di prevenzione può pertanto essere messa in atto, una volta conosciute le soglie di criticità dell'organizzazione del contesto interno ed esterno, e quindi dei possibili rischi cui l'ente è sottoposto.

L'identificazione dei rischi, intesa come "misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione" ha incluso tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e la stessa è stata proposta dal RPCT ed analizzata con i dipendenti, che essendo preposti agli uffici hanno una conoscenza approfondita delle attività svolte nei diversi servizi dell'Ente.

In linea generale, si è reputato sufficiente che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi fosse rappresentato dal processo.

Tale decisione operativa è stata adottata tenuto conto della contenuta dimensione organizzativa dell'ente, ma soprattutto perché nel corso degli anni pregressi non si sono manifestati, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità. Tuttavia, a scopo prudenziale, per alcuni processi ritenuti più a rischio, si è reputato comunque opportuno disaggregarli in attività.

Come si è detto, per ogni processo/attività rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. A tale fine, sono state utilizzate differenti tecniche e fonti informative, quali i risultati dell'analisi del contesto esterno e interno che, come in precedenza evidenziato, appare non problematico.

Sono stati così individuati i rischi per ciascun processo/attività, e per alcuni sono stati individuati più eventi rischiosi.

Gli eventi rischiosi individuati sono stati poi descritti nel registro dei rischi, dove per ogni processo/attività si è riportata la descrizione degli stessi.

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda denominata Allegato B - Registro dei rischi principali e valutazione dei rischi.

### **Stima del livello di esposizione al rischio e individuazione dei criteri di valutazione**

La stima del livello di esposizione al rischio è avvenuta scegliendo l'approccio valutativo, tramite il quale l'esposizione al rischio è stata stimata in base a motivate valutazioni espresse dai dipendenti coinvolti nell'analisi a confronto con il RPCT.

Sono stati pertanto elaborati specifici indicatori di stima del rischio, prendendo a riferimento alcuni di quelli proposti nel PNA 2019, alcuni di quelli proposti da ANCI nel quaderno di approfondimento per gli enti locali del 20/11/2019 e uno proposto nel PNA 2013, ossia:

1. Rilevanza degli interessi esterni: è quantificato in termini di entità del beneficio economico e non economico ottenibile dai soggetti destinatari del processo. Ossia, la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio.
2. Grado di discrezionalità: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. Ossia, quanto più un processo è disciplinato esaurientemente da Leggi, Decreti Legge, D.lgs, Regolamenti anche comunali è più vincolato e meno esposto a rischio, in quanto è limitata la discrezionalità dell'operatore.
3. Manifestazione di eventi sentinella: il processo è stato oggetto di procedimenti aperti dall'autorità giudiziaria o contabile, o ricorsi amministrativi nei confronti dell'ente, di procedimenti avviati nei confronti dei dipendenti coinvolti, o è stato già oggetto di eventi corruttivi nell'ente o in altri Comuni, o di accesso civico semplice o di reclami/segnalazioni scritti o verbali. In tali casi il rischio aumenta poiché quel processo ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare.
4. Complessità del processo: ossia, se il processo coinvolge più amministrazioni o terzi il valore di rischio aumenta.

Così come previsto nel PNA 2019, in attuazione del principio di gradualità, il prossimo anno si valuterà la possibilità di ampliare il numero degli indicatori da utilizzare nel processo valutativo.

### **Individuazione e misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**

Coordinati dal RPCT i dipendenti hanno proceduto quindi a misurare ogni processo, valutandolo con i sopra indicati indicatori di stima del rischio e pesandolo con la sotto indicata scala di misurazione ordinale.

Ai fini della valutazione e della pesatura sono stati utilizzati dati e informazioni raccolti in linea di massima relativi al biennio precedente, nonché i dati oggettivi per la stima del rischio, individuati nel PNA 2019, ossia:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti;
- le eventuali segnalazioni pervenute;
- ulteriori dati in possesso dell'ente, quali ricorsi al Tar, citazioni davanti al Tribunale civile e/o penale, richieste di terzi di annullamento/revoca provvedimenti, richieste di accesso civico semplice generalizzato, richieste di intervento da parte del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione del procedimento amministrativo, rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, articoli di giornale, riguardanti l'ente e/o i Comuni aderenti.

<i>Scala di misurazione del rischio</i>	
Livello di rischio	Sigla
<b>Inesistente</b>	<b>I</b>
<b>Basso</b>	<b>B</b>
<b>Moderato</b>	<b>M</b>
<b>Rilevante</b>	<b>R</b>
<b>Alto</b>	<b>A</b>

Si è quindi giunti a formulare un giudizio complessivo e sintetico, associato ai vari processi/attività, con l'utilizzazione della stessa scala di misurazione ordinale di cui sopra e facendo, prudenzialmente, riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda denominata Allegato B - Registro dei rischi principali e valutazione dei rischi, nelle colonne D-G. Nella colonna H, denominata "Valutazione complessiva", è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra I - ("Motivazione") - del suddetto Allegato B.

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In questa fase, il RPCT, sentiti dipendenti, per ciascun processo/attività, ha previsto e programmato operativamente le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi e valutazione, prendendo in considerazione le fasi (e/o modalità) di attuazione della misura; la tempistica di attuazione della misura; le responsabilità dell'attuazione della misura.

Le misure da adottare al fine di minimizzare il verificarsi di eventi corruttivi sono di due tipologie, ossia generali e specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F della scheda denominata "Allegato C - Registro delle principali misure generali e specifiche di trattamento del rischio".

## **LE MISURE GENERALI**

In riferimento alle misure generali (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione. Tali misure, comuni a tutti i Servizi, costituiscono misura specifica con riferimento ad alcuni processi a rischio.

### ***CODICE DI COMPORTAMENTO - Art. 54 D.Lgs.n. 165/2001***

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Tale misura opera in maniera trasversale all'interno dell'amministrazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste, nella strategia delineata dalla Legge n. 190/2012 (nuovo art. 54 del D.Lgs.n. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT.

L'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas ha approvato il proprio Codice di Comportamento integrativo di quello nazionale; le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tale via, indirizzano l'azione amministrativa.

Sono tenuti all'osservanza del Codice di Comportamento in primo luogo i dipendenti e, compatibilmente con la tipologia di incarico espletato, i consulenti e collaboratori dell'Ente, nonché i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi per l'Amministrazione.

L'ANAC in data 12 dicembre 2019 ha avviato la consultazione on line delle nuove Linee guida in

materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche. A tal fine è necessario rivedere il codice di comportamento approvato da questo Comune al fine di adeguarlo alle nuove Linee guida ANAC una volta che le stesse saranno definitive.

#### **AZIONI**

I Responsabili di Servizio, all'atto dell'affidamento di incarichi di collaborazione, consulenza, dell'aggiudicazione di appalti di qualsiasi tipologia, devono far sottoscrivere agli affidatari/aggiudicatari l'allegato Modello 1) "Dichiarazione di conoscenza e rispetto del Codice di comportamento comunale".

Le dichiarazioni devono essere conservate nell'originale della determinazione di affidamento o nel contratto/convenzione stipulato.

Il RPCT verifica a campione il rispetto del predetto adempimento.

Il RPCT provvede entro sei mesi dall'approvazione definitiva delle Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche ad elaborare la proposta di revisione del Codice di comportamento vigente.

***ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - Art.6 bis L. n.241/90 - Artt.3, 6, 7,13, 14 e 16 DPR 62/2013 - Art.53, comma 14, D.Lgs.n.165/2001 - Art.42 del D.Lgs. n.50/2016 (nelle procedure di gara) - (Linee guida ANAC n.15, approvate con delibera n. 494 del 05/06/2019)***

L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, nel disciplinare il conflitto di interessi, stabilisce l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale e il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Tale norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nell'art.6 del Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 che contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

L'art. 42 del D.Lgs.n. 50/2016 dà una chiara definizione del conflitto di interesse nelle procedure di gara: la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un

soggetto che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. L'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Il rischio che si intende evitare è soltanto potenziale e viene valutato ex ante rispetto all'azione amministrativa. L'interesse personale dell'agente, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Ambito oggettivo di applicazione: si applica a tutte le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari, sopra e sotto soglia.

Ambito soggettivo di applicazione: la norma è riferita al «personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi». Si tratta dei dipendenti in senso stretto, ossia dei lavoratori subordinati e di tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna, applica ai commissari e ai segretari delle commissioni giudicatrici. Si applica ai soggetti individuati ai punti precedenti che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di affidamento (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente. Ai nuovi assunti nel 2019 è stata fornita formazione anche in tema di conflitto di interesse.

#### **AZIONI**

In tutte le determinazioni adottate i Responsabili di Servizio e di procedimento devono dichiarare e quindi includere nel testo della determinazione la seguente dicitura: "Ai sensi dell'art. 6bis della Legge n.241/1990, del Codice di Comportamento di cui al DPR n.62/2013 e del Codice di Comportamento dell'unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas, il sottoscritto dichiara che non sussistono conflitti di interesse con il destinatario dell'atto".

Il RPCT acquisisce ogni anno le dichiarazioni di tutti i dipendenti sugli interessi finanziari

disciplinati nell'art. 6 del Codice di cui al DPR n.62/2013 mediante l'allegato Modello 2) "Dichiarazione di sussistenza/insussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati, ai sensi dell'art.6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 62/2013".

In sede di gestione procedure di appalto e concorsuali, devono essere acquisite, dai componenti delle rispettive commissioni:

- la dichiarazione di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse con riferimento alla specifica procedura di gara, da rendere ai sensi dell'art. 42 D.Lgs.n. 50/2016, mediante l'allegato Modello 3) Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità per la nomina di Presidente di Commissione - Commissario di gara - Segretario Commissione ex artt. 42 e 77 D.Lgs.n.50/2016.

Per l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del D.Lgs.n.50/2016, il Responsabile del Servizio deve pubblicare la dichiarazione di cui al Modello 3), insieme al curriculum professionale del dichiarante, nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune.

#### ***MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI - Art. 1, comma 28, Legge n.190/2012***

La misura consente di verificare che vengano rispettati i termini previsti dalle leggi o da regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi in quanto il mancato rispetto degli stessi o i tempi per la conclusione degli stessi eccessivamente dilatati potrebbero essere indicativi di fenomeni di cattiva amministrazione quando non di corruzione in senso stretto.

#### ***AZIONI***

Il RPCT effettua il monitoraggio con cadenza semestrale del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, attraverso l'elaborazione di un report da parte dei Responsabili di Servizio.

#### ***INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI - Capi III, IV, V e VI D.Lgs.n. 39/2013 - Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016***

I Capi III e IV del D.Lgs. n.39/2013 e Linee guida Anac del 13 maggio 2016 disciplinano il divieto di conferire incarichi, in determinate circostanze, a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA, o a soggetti che siano stati componenti di organi di

indirizzo politico.

I Capi V e VI del D.Lgs. n.39/2013 e Linee guida Anac del 13 maggio 2016 disciplinano “l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.

Il soggetto cui è conferito uno degli incarichi di cui alla disciplina in argomento, deve rilasciare, all’atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità quali individuate dal D.Lgs.n.39/2013. Si tratta di dichiarazioni che sono oggetto di apposita pubblicazione nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l’incarico, e costituiscono condizione per l’acquisizione dell’efficacia dello stesso (art. 20 D.Lgs.n. 39/2013).

L’art. 15 del D.Lgs.n. 39/2013 dispone che: «1. Il Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione pubblica, cura, anche attraverso le disposizioni del PTCP, che nell’amministrazione, siano rispettate le disposizioni del D.Lgs.n. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all’interessato l’esistenza o l’insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto”.

Vi è comunque il dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all’ art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l’assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

#### **AZIONI**

I Responsabili di Servizio, il Presidente e i componenti dell’Assemblea dei Sindaci dovranno rendere all’atto dell’affidamento e/o rinnovo dell’incarico, o comunque annualmente, apposita dichiarazione - utilizzando l’allegato Modello 4) “Dichiarazione di sussistenza/insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs.n. 39/2013 - relativa alla sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità rispetto al conferimento dell’incarico.”

Il RPCT potrà verificare le dichiarazioni anche mediante richiesta di rilascio del certificato



casellario giudiziale e carichi pendenti.

**SVOLGIMENTO INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI - Art. 53 D.Lgs.n.165/2001**

L'art. 53 del D.Lgs.n.165/2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

Le amministrazioni fissano criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.

Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:

- svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
- svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
- svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;

il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

L'Unione dei comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas, con deliberazione del C.d.A. ( ora Giunta) n. del 7 in data 30/01/2014, ha adottato apposito Regolamento per lo svolgimento degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti dell'ente, volto appunto a disciplinare termini e modalità per l'eventuale autorizzazione degli incarichi e alla individuazione:

- degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche;
- della disciplina generale sui criteri di conferimento e su criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;

- in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività e incarichi extra-istituzionali.

#### **AZIONI**

Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente comunale o dall'Amministrazione interessata per lo svolgimento di attività extra istituzionale.

Pubblicazione sul sito istituzionale sezione Amministrazione trasparente dei dati relativi agli incarichi autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della tipologia di incarico, ente richiedente, durata e compenso spettante.

#### **CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA: CONSEGUENZE PER LA NOMINA IN COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI - ART. 35 BIS DLGS.165/2001 - CAPO II DLGS n.39/2013 (ART.3)**

L'art. 35-bis del D.Lgs.n.165/2001 prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del Codice Penale.

La norma vieta di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o delle concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del D.Lgs.n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

La condanna, anche non definitiva, per i reati di cui sopra rileva inoltre, ai sensi dell'art.3 del D.Lgs.n.39/2013, come ipotesi di inconfiribilità di incarichi di Responsabile di servizio/P.O.

#### **AZIONI**

1. I Responsabili di Servizio e dipendenti che operano negli uffici preposti alla gestione delle

risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati devono dichiarare circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, utilizzando l'allegato Modello 5) Dichiarazione di sussistenza/inesistenza condanna per reati contro la P.A.

2. I Responsabili di Servizio devono acquisire dai soggetti esterni all'ente, ai quali siano conferiti gli incarichi di componenti e segretario delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, membri delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, la dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, utilizzando l'allegato Modello 6), Dichiarazione del componente di commissione concorso, di sussistenza/inesistenza di situazioni di incompatibilità, conflitto di interessi e condanna per reati contro la P.A.

Il Segretario della commissione di concorso deve rendere la dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale, utilizzando l'allegato Modello 7) Dichiarazione del segretario di commissione concorso di sussistenza/inesistenza di condanna per reati contro la P.A. del Capo I del Titolo II del Libro Secondo del Codice Penale.

I Responsabili di Servizio devono effettuare controlli a campione sulle autocertificazioni relative all'assenza di condanne penali.

***TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING) Art. 54 bis D.Lgs.n.165/2001 - Legge n. 179/2017- Linee guida ANAC in consultazione del 24 luglio 2019***

L'art.54-bis del D.lgs n.165/2001 detta la disciplina a tutela del dipendente pubblico che segnala agli organi competenti illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, contribuendo in tal modo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo.

La legge 30 novembre 2017, n.179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ha modificato l'art. 54-bis del D.Lgs.n. 165/2001 stabilendo che "Il dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della P.A., segnali al RPC dell'ente o

all'Anac, o denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile condotte illecite o abusi conosciuti in ragione del rapporto di lavoro, non possa essere soggetto a sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposto ad altre misure che abbiano effetti negativi sulle proprie condizioni di lavoro per effetto della segnalazione".

Sotto il profilo soggettivo, l'ambito di applicazione di tale tutela è allargato:

- ai lavoratori pubblici diversi dai lavoratori dipendenti e ai lavoratori, collaboratori e consulenti degli enti pubblici economici;
- a quelli degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico;
- ai lavoratori e ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Sotto il profilo oggettivo, si specifica che la tutela riguarda le segnalazioni o denunce effettuate nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione.

La segnalazione ha ad oggetto condotte illecite o irregolarità, quali indizi sintomatici di malfunzionamento dell'Amministrazione, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

I fatti illeciti/irregolarità comprendono quindi non solo tutti i reati contro la PA previsti dal Codice Penale e leggi speciali, ma tutte le situazioni in cui il dipendente dell'Ente, o equiparato, riscontri un abuso da parte di un soggetto riguardo all'uso del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati e/o dell'identità dell'autore degli stessi. È sufficiente che il dipendente ritenga ragionevole che una irregolarità o un fatto illecito si sia verificato.

Divieto di rivelare l'identità del segnalante: l'identità del segnalante deve restare coperta dal segreto sia nell'ambito di un procedimento penale (ex art. 329 c.p.p.), sia nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti (almeno fino chiusura della fase istruttoria).

L'art. 54bis del D.lgs. n. 165/2001 introduce la tutela per il segnalante, garantita su vari piani:

- tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
- tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate dall'Ente a causa della segnalazione;
- esclusione dalla responsabilità di violazione, per giusta causa, del segreto d'ufficio/aziendale/professionale/scientifico/industriale e dell'obbligo di fedeltà, (secondo quanto previsto dall'art. 2015 del Codice Civile).

Per specifica previsione normativa, le tutele previste cessano in caso di sentenza, anche non

definitiva di primo grado, che accerti nei confronti del segnalante la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile per aver riferito informazioni false intenzionalmente con dolo o colpa.

L'Anac ha il compito di irrogare sanzioni laddove accerti che siano state adottate dall'Amministrazione misure discriminatorie nei confronti del dipendente segnalante, oltre ad approvare linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni anche con l'utilizzo di modalità informatiche e strumenti atti a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

La disposizione richiamata delinea esclusivamente una protezione generale e astratta: essa deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente, il quale - per effettuare la propria segnalazione - deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie.

La P.A. è quindi tenuta ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis.

#### **AZIONI**

L'ente si impegna entro il 2022 ad attivare il processo per la segnalazione di illeciti, tramite la piattaforma informatica atto a garantire tutte le tutele previste dalla norma e dalle Linee Guida dell'Anac in materia di whistleblowing.

#### **ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO C.D. "INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA" (PANTOUFLAGE) - Art. 1, comma 42, lett. l), Legge n. 190/2012 - Art. 53, comma 16 ter, D.Lgs.n.165/2001**

Consiste nel divieto ai dipendenti dell'ente, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente stesso, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività di questo ente svolta attraverso i medesimi poteri.

Scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano

esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

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

L'Anac ha chiarito:

- definizione di soggetti della PA: i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, comma 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (dirigenti, funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente, dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione;

- soggetti privati destinatari dell'attività della p. a.: società, imprese, studi professionali, soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione;

- tipologia rapporto di lavoro con privato: il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi;

- definizione di poteri autoritativi e negoziali: nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle

situazioni giuridiche soggettive dei destinatari; atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

#### **AZIONI**

- 1) Ai fini della verifica dell'attuazione di quanto sopra, i Responsabili di Servizio devono inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione, la seguente condizione tra le dichiarazioni da rendersi a cura del legale rappresentante: "Dichiara di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre con le Pubbliche Amministrazioni previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, non avendo assunto nell'ultimo triennio dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas negli ultimi tre anni di servizio";
- 2) I Responsabili di Servizio devono acquisire dai soggetti esterni all'Unione, ai quali siano affidati appalti o incarichi la dichiarazione di non avere affidato incarichi di lavoro o professionali ad ex dipendenti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Unione, utilizzando l'allegato Modello 8), denominato "Dichiarazione pantouflage".
- 3) Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- 4) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Il RPCT verificherà il rispetto dei predetti adempimenti.

**ROTAZIONE DEL PERSONALE (ORDINARIA E STRAORDINARIA) - Art.1, co. 4, lett. e), comma 5, lett. b), co. 10, lett. b), Legge n.190/2012; Art. 16, comma 1, lett. l-quater, D.Lgs.n.165/2001, (rotazione "straordinaria"), Delibera ANAC n. 215 del 26/3/2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria PNA 2019, Allegato 2 (La rotazione "ordinaria" del personale)**

La rotazione ordinaria del personale è una misura di prevenzione della corruzione

esplicitamente prevista dalla Legge n. 190/2012, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione Amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

L'Anac, così come previsto dall' 1, comma 4, lett. e) della Legge 190/2012, secondo cui spetta a tale Autorità definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione, ha dettato i criteri nell'allegato 2 al PNA 2019.

L'Anac, "nel prendere atto che non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza".

La micro dimensione dell'Unione e le specificità ed univocità delle figure professionali presenti, rendono per l'Ente impossibile procedere alla rotazione degli incarichi.

Rotazione straordinaria. L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs.n. 165/2001 dispone che i dirigenti «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Detta forma di rotazione, in quanto applicabile al "personale", è da intendersi riferibile a tutto il personale.

Mentre per il personale non Responsabile di Servizio la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale Responsabile di Servizio, le modalità applicative sono differenti, comportano cioè la revoca dell'incarico e, se del caso, la riattribuzione ad altro incarico.



In merito alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a considerare, l'Anac con delibera 215/2019 illustra in quali casi è obbligatoria l'adozione della misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n.165/2001.

In tali casi è necessaria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria: (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322,322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione".

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro Secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 235/2012).

#### **AZIONI**

Rotazione ordinaria: ampliamento dei controlli sugli atti, quale misura alternativa alla rotazione ordinaria.

Il RPCT, separatamente o contestualmente o al controllo successivo di regolarità amministrativa, effettuerà anche il controllo di tutte le determinazioni di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 10.000.

Rotazione straordinaria: monitoraggio delle ipotesi in cui si dovessero verificare i presupposti per l'applicazione della misura della rotazione straordinaria per fatti o accadimenti connessi a eventi corruttivi.

Obbligo dei dipendenti di comunicare prontamente al RPCT la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

#### **FORMAZIONE**

Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici, con particolare attenzione a quelli chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sulla normativa in tema di corruzione e sui temi dell'etica e della legalità.

La formazione del personale dipendente è condizione essenziale ai fini del perseguimento della strategia in materia di prevenzione della corruzione ideata dall'amministrazione comunale. Le attività formative previste tengono conto sia della necessità di assicurare la qualità delle attività formative che del contenimento dei costi attraverso un efficiente utilizzo delle risorse

umane e materiali disponibili.

Effettuazione della formazione in tema di prevenzione della corruzione e della illegalità.

#### **AZIONI**

La formazione sarà effettuata distinguendo, ove possibile, percorsi di formazione a livello generale che coinvolgono tutto il personale dell'ente e finalizzati a rafforzare le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e a livello specifico coinvolgendo in particolare il personale operante in settori particolarmente esposti a fenomeni di tipo corruttivo.

#### **PROTOCOLLO DI LEGALITA' NEGLI AFFIDAMENTI**

L'Unione, con deliberazione della Giunta n. 25 del 20/07/2017, ha adottato il Protocollo di legalità sullo schema di quello stipulato tra la RAS, l'ANCI Sardegna e Transparency International Italia il 15/06/2015, recante il complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione della corruzione e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti, nell'ottica di implementazione delle misure preventive al possibile verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il Protocollo deve essere inserito obbligatoriamente nei documenti di gara d'appalto di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente utilizzate, di importo pari o superiore ad € 5.000,00, inclusi gli affidamenti diretti.

Si allega il Modello 9), denominato "Protocollo di legalità".

#### **AZIONI**

La misura si applica alle procedure di gara (aperte/ristrette/negoziare) e tutti gli affidamenti di importo pari o superiore ad € 5.000,00, inclusi gli affidamenti diretti e costituisce parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto.

I Responsabili di Servizio devono inserire il Protocollo di legalità nei documenti di gara d'appalto di lavori, servizi e forniture, di importo superiore a € 5.000, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente utilizzate, inclusi gli affidamenti diretti, da far sottoscrivere ai concorrenti.

Il Protocollo di legalità deve essere fatto sottoscrivere nuovamente all'aggiudicatario in sede di stipula del contratto/convenzione.

Il RPCT verificherà a campione il rispetto del predetto adempimento.

***CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA - D.L. n. 174/2012 convertito da Legge n.215/2012 e Regolamento comunale sui controlli interni***

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario dell'Unione, che si occupa anche delle verifiche, mediante controlli a campione, sull'attuazione delle misure di prevenzione. Le tecniche di campionamento per il controllo successivo di regolarità amministrativa sono definite nell'apposito regolamento dell'ente.

Mediante il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuata anche la verifica specifica riguardante il rispetto di alcuni parametri specifici in materia di anticorruzione e trasparenza nella predisposizione degli atti amministrativi.

***AZIONI***

Controlli successivi di regolarità amministrativa secondo le tempistiche del Regolamento dell'ente sui controlli interni.

Controllo a campione sulla base di atti selezionati casualmente.

***INFORMATIZZAZIONE E STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI/PROCEDIMENTI***

L'informatizzazione dei processi di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni, ordinanze, decreti, ...) costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo. Esso, infatti, garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e dei tempi, contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali.

L'informatizzazione favorisce la standardizzazione dei processi, assicurando uniformità e trasparenza all'azione amministrativa che, svolgendosi in un quadro normativo complesso e per certi versi farraginoso, è facilmente esposta a fenomeni devianti che possono sfociare in fatti corruttivi.

***AZIONI***

L'Unione sta procedendo gradualmente alla revisione dei processi e le fasi di disegno e automazione assumono, quindi, un ruolo fondamentale in questo ambito e comportano

talvolta una revisione delle prassi e degli stessi processi di lavoro.

### **IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

La responsabilità del monitoraggio è del RPCT. Tuttavia, il monitoraggio in capo al solo RPCT non è facilmente attuabile sia per la poca presenza del RPCT oltretutto per la numerosità degli elementi da monitorare. Per tale ragione, si ritiene opportuno prevedere sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT.

In particolare, nel corso dell'anno il RPCT verificherà il rispetto delle misure obbligatorie e specifiche di prevenzione della corruzione, in sede di controllo delle determinazioni e sui provvedimenti amministrativi e mediante somministrazione semestrale di due questionari a ciascun Responsabile di Servizio, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure obbligatorie/generali e le misure settoriali/specifiche la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Servizi.

## **SEZIONE II - TRASPARENZA**

### **del Piano di Prevenzione della Corruzione del triennio 2021/2023**

#### **PREMESSA**

Nella presente sezione sono descritte le azioni che l'amministrazione intende portare avanti per accrescere il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza e il perseguimento degli obiettivi di legalità, di etica pubblica e di sviluppo della cultura dell'integrità. Tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che ogni amministrazione pubblica deve perseguire nella gestione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce.

In conseguenza della cancellazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del D.Lgs.n.97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPCT contenuta in questa apposita sezione.

#### **1. LA TRASPARENZA**

La trasparenza è cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica ed è considerata strategica nelle indicazioni e orientamenti internazionali.

La stessa Corte Costituzionale, nella sentenza n.20/2019, ha evidenziato come la trasparenza amministrativa con la Legge n.190/2012 è divenuta principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione.

Secondo l'articolo 1 del D.Lgs.n.33/2013, rinnovato dal D.Lgs.n.97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

## **2. GLI OBIETTIVI**

L'amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi, come definiti dalla Legge n. 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi:

la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs.n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

## **3. I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASPARENZA**

I soggetti che, all'interno del comune, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione della trasparenza:

### **a) Il Responsabile per la trasparenza**

A seguito dell'approvazione del D.Lgs.n. 97/2016 è stato unificato in capo a un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, cui sono riconosciuti poteri e funzioni atti a garantire che l'incarico sia svolto con autonomia ed efficacia.

Come già riportato nella Sezione I, in questa Unione l'incarico è stato conferito al Segretario dell'Unione.

### **b) I Responsabili di Servizio**

Sono responsabili dell'attuazione del "Programma triennale", ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, hanno il compito di individuare e pubblicare nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" gli atti, i dati e/o le informazioni di loro competenza, che debbono essere pubblicati sul sito.

### **c) Il Nucleo di valutazione**

Esercita la seguenti funzioni:

verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel “Programma triennale per la trasparenza” e quelli indicati nel Piano della performance, ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa che individuale dei responsabili della trasmissione dei dati; promuove, verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

#### **4. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E GLI OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

L’attuazione degli obblighi di pubblicazione avviene secondo le modalità indicate nel D.Lgs.n.33/2013, modificato dal D.Lgs.n.97/2016 e secondo quanto indicato nelle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs.n. 33/2013 come modificato dal D.lgsn. 97/2016”, approvate dall’Anac con deliberazione n.1310 del 28/12/2016.

L’Allegato numero 1, della deliberazione Anac n.1310/2016, nell’integrare i contenuti della scheda allegata al D.Lgs.n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, nella sezione “Amministrazione trasparente”, adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs.n. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

La tabella allegata denominata Allegato 4 - “Misure di trasparenza”, ripropone fedelmente i contenuti, puntuali e dettagliati, dell’Allegato numero 1 della citata deliberazione Anac 1310/2016.

Rispetto alla deliberazione n.1310/2016, la tabella è composta da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta, come nel precedente Piano, la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono quindi composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs.n. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di Anac);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella Colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna C:

Così come “suggerito” dall’Anac, in sede di aggiornamento 2018 del PNA, laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o perché l’obbligo non è applicabile alla specifica tipologia di amministrazione, dovrà essere riportato il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati.

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi, e ha valutato opportuno non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni ma si ha preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente.

L'Anac, in sede di aggiornamento 2018 del PNA, ha ritenuto quindi che "i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre".

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del D.Lgs.n. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G.

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.

A norma del D.Lgs.n.33/2013, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

Il RPCT svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs.n. 33/2013 e dal presente programma, saranno oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs.n.267/2000 e dal Regolamento comunale sui controlli interni.

## **5. L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E L'ACCESSO GENERALIZZATO**

L'istituto dell'accesso civico "semplice" è stato introdotto nell'ordinamento dall'art. 5 del D.Lgs.n. 33/2013, a mente del quale "all'obbligo di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di documenti, informazioni e dati da parte delle pubbliche amministrazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiederli nel caso la pubblicazione fosse stata omessa."

La richiesta non deve essere motivata e chiunque può avanzarla.

L'accesso civico ha dunque costituito un primo cambiamento di prospettiva riguardo l'accessibilità di dati, documenti, informazioni della Pubblica Amministrazione, consentendo a chiunque senza motivazione e senza spese di accedervi nel caso in cui la loro pubblicazione obbligatoria sia stata omessa.

Con l'approvazione del D.Lgs. n. 97/2016 la prospettiva in merito all'accessibilità dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni si è ampliata ulteriormente attraverso il potenziamento dell'istituto dell'accesso civico grazie alla riscrittura dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Al comma 1 infatti si conferma la previsione, già inserita nel testo previgente e sopra riportata, mentre al comma 2, nello stabilire "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis", si introduce il c.d. accesso civico "generalizzato" o "FOIA".

Pertanto il libero accesso da parte dei cittadini si è esteso ai dati e documenti ulteriori rispetto a quelli per cui è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", fatte salve le esclusioni e limiti all'accesso civico indicati nell'art.5-bis del D.lgs33/2013 e nelle Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n.33/2013, approvate dall'Anac con delibera n.1309 del 28/12/2016.

L'Anac svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine ha raccomandato la istituzione di un "registro delle richieste di accesso presentate". In attuazione di tali indirizzi dell'Anac, questo Comune, dal 2019 si è dotato del registro delle richieste di accesso (documentale, semplice e generalizzato).

Il registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e aggiornato almeno ogni sei mesi in "Amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

E' stata data ampia informazione sul sito dell'ente del diritto all'accesso civico "semplice" e "generalizzato".

A norma del D. Lgs.n. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso documentale, dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato;
- la modulistica per l'esercizio delle tre forme di accesso;
- la normativa di riferimento;
- il registro delle richieste di accesso.



## 6. LA TRASPARENZA E LA PRIVACY

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.Lgs.n. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs.n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del D.Lgs.n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs.n. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, fermo restando il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che l’Ente, prima di pubblicare sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. n.33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del D.Lgs. n.33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni”, che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

L’Anac, in sede di aggiornamento 2018 del PNA, ha chiarito che “Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento” e che, pertanto, “fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza...occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs.n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione”.

L'attività di pubblicazione dei dati, documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve quindi avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali. L'attuazione della trasparenza deve essere contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della riservatezza, ovvero del rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Pertanto non dovranno essere pubblicati e resi noti:

- i dati personali non pertinenti;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- i dati identificativi delle persone fisiche qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Quindi nel disporre la pubblicazione, si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando anche gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali in ogni caso di dubbio.

## **7. LA COMUNICAZIONE E IL SITO WEB**

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale il Comune garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 18 giugno 2009, n. 69, ha previsto che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Per albo on-line si intende uno spazio informatico, accessibile senza formalità, nel quale sono pubblicati i documenti relativi ad atti e provvedimenti che, in base alla normativa vigente o per scelta delle singole amministrazioni pubbliche, devono essere resi potenzialmente conoscibili a chiunque. Il Comune ha adempiuto al dettato normativo dotandosi di un albo pretorio informatico, ove sono pubblicati le delibere di Giunta e di Consiglio Comunale, i decreti, le ordinanze, le determinazioni. Sono inoltre pubblicati all'albo gli atti di matrimonio, gli atti trasmessi da altre Pubbliche Amministrazioni che ne richiedano la pubblicazione e tutti gli atti che venivano affissi all'albo pretorio tradizionale.

Il processo di pubblicazione on line degli atti rispetta le indicazioni del Garante della Privacy in materia.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (Legge n.190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Il Comune è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, e-mail).

Il Responsabile per la Prevenzione  
della Corruzione e per La Trasparenza

## Modello 1)

### Dichiarazione di conoscenza e rispetto del Codice di Comportamento dell'Unione

(ai sensi dell'art.2 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e dell'art.1 del Codice di comportamento integrativo, approvato con delibera della Giunta n. 4 del 30/01/2014)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
 dell'impresa \_\_\_\_\_  
 della Cooperativa \_\_\_\_\_  
 dello studio professionale \_\_\_\_\_  
con \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_ legale \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_  
P.Iva \_\_\_\_\_ C.Fiscale \_\_\_\_\_

#### DICHIARA

- di conoscere e accettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, e il Codice di comportamento integrativo dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas, approvato con deliberazione della Giunta n. 4 del 30/01/2014 e di attenersi, personalmente e tramite il proprio personale, alla sua osservanza.
- di essere consapevole che la violazione degli obblighi derivanti dai suddetti Codici potrà comportare la risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

#### **Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE**

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati all'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Avv. Giacomo Croveti.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.unioneanglona.it](http://www.unioneanglona.it)

**Modello 2)**

**Dichiarazione di sussistenza/insussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati, ai sensi dell'art.6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 62/2013**

(Artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

**Il/La sottoscritto/a** \_\_\_\_\_  
dipendente dell' Unione dei Comuni dell' Anglona e Bassa Valle del Coghinas in qualità di

\_\_\_\_\_ assegnato al Servizio \_\_\_\_\_,  
a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R 445/2000, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62, sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA**

- di non avere e di non aver avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti o enti privati in qualunque modo retribuiti;
- di avere o aver avuto negli ultimi tre anni i sotto indicati rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti o enti privati in qualunque modo retribuiti:

<b>Denominazione soggetto privato</b>	<b>Tipologia di rapporto di collaborazione retribuito</b>	<b>Periodo (dal GG/MM/AA al GG/MM/AA)</b>
		dal al
		dal al

**A TAL FINE, PRECISA**

che il sottoscritto:

- ha ancora rapporti finanziari con i soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione, come di seguito riportato:

Denominazione soggetto privato	Tipologia di rapporto di collaborazione retribuito	Annotazioni

- non ha più rapporti finanziari con i soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- che i sotto indicati interessati (1) hanno ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

Nome e cognome	Rapporto con il dichiarante	Denominazione soggetto privato

**che tali rapporti finanziari:**

- sono intercorsi con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto.
- non sono intercorsi con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto.
- intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto.
- non intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto.

Allega alla presente il documento di identità in corso di validità.

Perfugas, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

(1) Vanno indicati il coniuge, il convivente o parenti/affini entro il secondo grado, come da tabella che segue:

**PARENTELA**

è il vincolo che unisce le persone che discendono dalla stessa persona

**AFFINITA'**

è il vincolo che unisce un coniuge e i parenti dell'altro coniuge

Grado	Rapporto di parentela con il dichiarante	Grado	Rapporto di parentela con il dichiarante
1	padre e madre figlio o figlia	1	suocero o suocera del titolare figlio o figlia del coniuge
2	nonno o nonna nipote (figlio del figlio o della figlia) fratello o sorella	2	nonno o nonna del coniuge nipote (figlio del figlio del coniuge) cognato o cognata

**Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE**

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati all'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: inserire nominativo DPO

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.](http://www.)

**Modello 3)**

Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità per la nomina di Presidente di Commissione - Commissario di gara - Segretario  
Commissione ex artt. 42 e 77 D.Lgs.n.50/2016.

Oggetto: procedura di gara per...

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ (Prov.) \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_  
dipendente del \_\_\_\_\_  
con la qualifica di \_\_\_\_\_

relativamente all'incarico di:

- Presidente della Commissione di gara;
- Componente della Commissione di gara;
- Segretario della Commissione di gara;

conferito con determinazione del Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_,

nell'ambito della procedura di gara per l'affidamento dei servizi/lavori/forniture in oggetto, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 47 del D.P.R 445/2000, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000

**DICHIARA**

presa visione presa visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura di cui sopra, di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 77 del D.Lgs.n. 50/2016 e in particolare:

- (sia per i Commissari di gara che per il Segretario) che non sussiste fra il sottoscritto e i suddetti partecipanti alla procedura di gara alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 6bis della Legge n. 241/1990 e dall'art.7 del DPR 62/2013, né alcuna delle cause di astensione previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile;
- (sia per i Commissari di gara che per il Segretario) di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione);
- (solo per i Commissari di gara) di non svolgere e di non avere svolto altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativo al contratto da stipulare in esito alla procedura succitata;



- (solo per i Commissari di gara) di non ricoprire e di non avere ricoperto, nel corso degli ultimi due anni, il ruolo di pubblico amministratore presso l'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas;
- (solo per i Commissari di gara) di non aver concorso, in qualità di membro di commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;

Perfugas, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Allega curriculum professionale e, per l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del D.Lgs.n. 50/2016, autorizza la pubblicazione della presente dichiarazione e del curriculum medesimo nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente.

Allega alla presente un documento di identità in corso di validità.

#### **Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE**

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati all'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: avv. Giacomo Crovetti

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.unioneanglona.it](http://www.unioneanglona.it)

#### Modello 4)

### Dichiarazione di sussistenza/insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs.n. 39/2013 - relativa alla sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità rispetto al conferimento dell'incarico

(Artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
incaricato con decreto del Presidente n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
della Responsabilità del Servizio \_\_\_\_\_

dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e bassa Valle del Coghinas, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39, e visto in particolare l'art. 20 del decreto medesimo, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

in ordine alle cause di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013:

- di non essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati di cui al Capo I Titolo II libro II del Codice penale (art.3, comma 1);
- di non avere svolto, incarichi e ricoperto cariche, nei 2 anni precedenti, in enti di diritto privato finanziati dall'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas (art.4, comma 1);
- di non avere, nei 2 anni precedenti, svolto in proprio, attività professionali, regolate, finanziate o comunque retribuite dall'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas (art.4, comma 1);
- di non essere stato, nei 2 anni precedenti, componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico (art.7, comma 1);
- di non aver fatto parte, nell'anno precedente, della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico, nonché essere stato presidente con deleghe gestionali dirette o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione (art.7, comma 2);

in ordine alle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013:

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9, comma 1, del D.Lgs.39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9, comma 2, del D.Lgs.39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.11, comma 1, del D.Lgs.39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.11, comma 3, del D.Lgs.39/2013;

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere analoga dichiarazione entro il 31 gennaio di ogni anno, anche qualora non vi si siano variazioni.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs.n. 39/2013.

Perfugas, lì \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

### **Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE**

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati all'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: avv. Giacomo Crovetti

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.unioneanglona.it](http://www.unioneanglona.it)

## Modello 5)

### Dichiarazione di sussistenza/insussistenza condanna per reati contro la P.A.

(Artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
dipendente dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas, assegnato al servizio \_\_\_\_\_  
incaricato con decreto del Presidente n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
della Responsabilità del Servizio \_\_\_\_\_

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000, ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 bis del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 (1)

#### DICHIARA

- di non essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati di cui al Capo I Titolo II Libro II del Codice Penale (art.3, comma 1);  
oppure
- di essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati di cui al Capo I Titolo II Libro II del Codice Penale (art.3, comma 1);

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere analoga dichiarazione entro il 31 gennaio di ogni anno, anche qualora non vi si siano variazioni.

Perfugas, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

#### **Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE**

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati all'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: avv. Giacomo Crovetti

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.unioneanglona.it](http://www.unioneanglona.it)

(1) Art. 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

**Modello 6)**

Dichiarazione del componente di commissione concorso, di sussistenza/insussistenza di situazioni di incompatibilità, conflitto di interessi e condanna per reati contro la P.A.

(Artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_), il \_\_\_\_\_ dipendente del Comune di \_\_\_\_\_ con la qualifica di \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_ nominato, \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ determinazione \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ nella Commissione per la selezione/concorso volta al \_\_\_\_\_

con il ruolo di:

- Presidente
- Componente

Consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

**DICHIARA**

- Di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas, di non ricoprire cariche politiche, di non essere rappresentante sindacale dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas o designato da confederazioni e organizzazioni sindacali o da associazioni professionali.
- Di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel Titolo II, Capo I, del Codice penale (art.35bis del D.Lgs.n.165/2001);
- Che, presa visione dell'elenco dei partecipanti al concorso/selezione di cui sopra non sussiste fra lo stesso e i partecipanti alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art.6bis della Legge n.241/1990 e dall'art.7 del DPR 62/2013, né alcuna delle cause di astensione previste dall'art.51 del Codice di procedura civile;
- Di essere stato informato, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, in merito alle finalità del trattamento dei dati personali.

Perfugas, \_\_\_\_\_

Il Dichiarante \_\_\_\_\_

Allega fotocopia di documento di riconoscimento

**Art. 35, comma 3, del D.Lgs.n.165/2001 – Reclutamento del personale**

Le Commissioni devono essere composte esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

**Art. 35bis del D.Lgs.n.165/2001 – Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

**Art.6bis della Legge n.241/1990 – Conflitto di interessi**

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

**Art. 7 DPR n.62/2013 - Obbligo di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

**Art. 51 Codice di procedura civile - Astensione del giudice**

Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado [o legato da vincoli di affiliazione], o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
- 5) se è tutore, curatore, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

### **Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE**

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati all'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: avv. Giacomo Crovetti

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.unioneanglona.it](http://www.unioneanglona.it)



**Modello 7)**

Dichiarazione del segretario di commissione concorso di sussistenza/insussistenza di condanna per reati contro la P.A. del Capo I del Titolo II del Libro Secondo del Codice Penale

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

(ex artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
prov.(\_\_\_\_), il \_\_\_\_\_  
dipendente del Comune di \_\_\_\_\_  
con la qualifica di \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_  
nominato, con determinazione del Responsabile Servizio \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ quale Segretario  
verbalizzante nella \_\_\_\_\_ Commissione  
per \_\_\_\_\_

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

**DICHIARA**

- Di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel Titolo II, Capo I, del Codice penale (art.35bis del D.Lgs.n.165/2001);
- Di essere stato informato, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, in merito alle finalità del trattamento dei dati personali.

Perfugas, \_\_\_\_\_

Il Dichiarante \_\_\_\_\_

Allega fotocopia di documento di riconoscimento

**Art.35bis del D.Lgs.n.165/2001 – Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

*Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi.*

**L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.**

**Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE**

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati all'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: avv. Giacomo Crovetti

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.unioneanglona.it](http://www.unioneanglona.it)

**Modello 8)**

Dichiarazione pantouflage

(Artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_) il \_\_\_\_\_

e residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_) Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

in qualità di:

Legale Rappresentante

Procuratore con giusta procura allegata in originale o copia conforme della società \_\_\_\_\_

con sede in legale in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ E-

mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 (1), sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

**(N.B. BARRARE IPOTESI CHE RICORRE)**

- di non aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro con l'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali o che hanno partecipato all'adozione di procedimenti per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs.n.165/2001;
- di avere conferito incarichi professionali e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas che hanno cessato il rapporto di lavoro da meno di tre anni i quali, tuttavia egli ultimi tre anni di servizio, non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs.n. 165/2001;
- dichiara di avere conferito incarichi professionali e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e della bassa valle del Coghinas, dopo tre anni da quando gli stessi hanno cessato il rapporto di lavoro con quest'ultima e quindi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs.n. 165/2001;

Perfugas, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione e contestualmente informa che, la violazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, comunque accertato, comporterà:**

- la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito;
- l'esclusione dalle procedure di affidamento;
- il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni;
- l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

#### **Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE**

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati all'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: avv. Giacomo Crovetti

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.unioneanglona.it](http://www.unioneanglona.it)

## Modello 9)

### Protocollo di legalità



### **Patto di integrità**

*Approvato con deliberazione della Giunta n. 25 del 20/07/2017*

#### **PATTO DI INTEGRITA'**

*Allegato al contratto rep. N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_*

#### **Oggetto del contratto.....**

##### **Art. 1**

##### **Ambito di applicazione**

- 1) Il Patto di integrità è lo strumento che l'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas adotta al fine di disciplinare i comportamenti degli operatori economici e del personale sia interno che esterno nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.
- 2) Il patto di integrità stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra le Amministrazioni aggiudicatrici e gli operatori economici di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità.
- 3) Il Patto di integrità deve costituire parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto.
- 4) La partecipazione alle procedure di gara e l'iscrizione al Mercato elettronico Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas e ad eventuali altri elenchi e/o albi fornitori, è subordinata all'accettazione vincolante del Patto di integrità.
- 5) Il Patto di integrità si applica con le medesime modalità anche ai contratti di subappalto di cui all'articolo 105 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.
- 6) Per quanto non disciplinato dal presente Patto si rinvia al Codice di comportamento del personale dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas al rispetto del quale sono tenuti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

##### **Art. 2**

##### **Obblighi degli operatori economici nei confronti della stazione appaltante**

- 1) L'operatore economico:

- a) dichiara di non aver fatto ricorso e si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- b) dichiara di non avere condizionato, e si impegna a non condizionare, il procedimento amministrativo con azioni dirette a influenzare il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente;
- c) dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere, e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, somme di danaro o altre utilità finalizzate all'aggiudicazione o a facilitare la gestione del contratto;
- d) dichiara con riferimento alla specifica procedura di affidamento di non aver preso parte né di aver praticato intese o adottato azioni, e si impegna a non prendere parte e a non praticare intese o adottare azioni, tese a restringere la concorrenza o il mercato, vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e successivi del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt. 2 e successivi della L. 287/1990; dichiara altresì che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa;
- e) si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi della procedura di affidamento e dell'esecuzione del contratto;
- f) si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di dipendenti dell'Amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o di esecuzione del contratto con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione medesima;
- g) si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti e) ed f) costituiscano reato, a sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria.
- 2) L'operatore economico aggiudicatario si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto.

### **Art. 3**

#### **Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice**

1) L'Amministrazione aggiudicatrice- Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas:

- a) si obbliga a rispettare i principi di trasparenza e integrità già disciplinati dal Codice di comportamento del personale dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas nonché le misure di prevenzione della corruzione inserite nel Piano triennale di prevenzione vigente;
- b) si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a definire il contenuto del bando o altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente;
- c) si obbliga a non richiedere, a non accettare ed a non ricevere direttamente o tramite terzi, somme di danaro o altre utilità finalizzate a favorire la scelta di un determinato operatore economico;
- d) si obbliga a non richiedere, a non accettare ed a non ricevere direttamente o tramite terzi, somme di danaro o altre utilità finalizzate a influenzare in maniera distorsiva la corretta gestione del contratto;
- e) si impegna a segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento delle procedure di affidamento e/o l'esecuzione del contratto, con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dall'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas;
- f) si impegna a segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o di esecuzione del contratto, con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione di appartenenza;
- g) si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti e) ed f) costituiscano reato, a sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria;
- h) si impegna all'atto della nomina dei componenti della commissione di gara a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- i) si impegna a far sottoscrivere ai componenti della predetta Commissione la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi e quella con cui ciascuno dei componenti assume l'obbligo di dichiarare il verificarsi di qualsiasi situazione di conflitto di interesse e in particolare di astenersi in tutte le situazioni in cui possano essere coinvolti, oltre che interessi propri e dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, interessi di:
- persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
  - soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
  - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
  - enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza;
  - in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e convenienza.
- 2) L'Amministrazione aggiudicatrice si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto e a verificare nel contempo la corretta esecuzione delle controprestazioni.

**Art. 4**

**Violazione del Patto di integrità**

1) La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione rilevata e la fase in cui la violazione è accertata, le seguenti sanzioni:

- a) l'esclusione dalla procedura di affidamento;
  - b) la risoluzione di diritto del contratto;
  - c) escussione totale o parziale, dal 10% al 50%, dei depositi cauzionali o altre garanzie depositate ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento;
  - d) interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di tempo compreso tra sei mesi e tre anni.
- 2) L'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazioni di cui al presente Patto avviene con garanzia di adeguato contraddittorio dall'amministrazione aggiudicatrice, secondo le regole generali degli appalti pubblici.
- 3) Le stazioni appaltanti debbono individuare le sanzioni da applicare in concreto secondo il criterio di colpevolezza, gradualità e proporzionalità in rapporto alla gravità della violazione rilevata.
- 4) In ogni caso, per le violazioni di cui all'art. 2 comma 1, lett. A), b), c), d) del presente Patto, è sempre disposta l'escussione del deposito cauzionale o altra garanzia depositata ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, l'esclusione dalla gara o la risoluzione *ipso iure* del contratto, salvo che le stazioni appaltanti, con apposito atto, decidano di non avvalersi della predetta risoluzione, qualora ritengano che la stessa sia pregiudizievole agli interessi pubblici di cui all'articolo 121, comma 2 del D.Lgs. 104/2010.

5) La sanzione dell'interdizione si applica nei casi più gravi o di recidiva per le violazioni di cui al superiore art. 2 c. 1 lett. A), b), c), d).

6) L'Amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 1382 c.c., si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del maggior danno effettivamente subito, ove lo ritenga superiore all'ammontare delle cauzioni o delle altre garanzie di cui al precedente comma 2, lett. C) del presente articolo.

**Art. 5**

**Efficacia del patto di integrità**

Il presente Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto sottoscritto a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni.

Il contenuto del presente documento può essere integrato dagli eventuali futuri Protocolli di legalità sottoscritti dall'Amministrazione aggiudicatrice.

Perfugas, lì .....

L'operatore economico

L'Amministrazione aggiudicatrice

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

L'Operatore economico dichiara di aver letto e di accettare espressamente, le disposizioni contenute nell'art.2 e nell'art. 4 c. 4 della presente scrittura.

Perfugas, .....

L'operatore economico

\_\_\_\_\_

**Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE**

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati all'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: avv. Giacomo Crovetti

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.unioneanglona.it](http://www.unioneanglona.it)