

**PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DELL'UNIONE  
DEI COMUNI DEL COROS TRIENNIO 2023-2025**  
(Art. 1, comma 8, legge 190/2012 e art. 10, d.lgs. 33/2013)



Approvato con delibera di Giunta n. 17 del 22 febbraio 2023

## SOMMARIO

Premessa	03
----------	----

### IL CONTESTO

L'Unione dei Comuni del Coros	04
Il Contesto esterno	04
Dati sulla criminalità	04
Il contesto interno	06
Il personale	08
Funzioni e servizi gestiti dall'Unione del Coros su delega dei Comuni aderenti	10

### SEZIONE PRIMA – IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA'

Art. 1 – L'autorità locale anticorruzione	11
Art. 2 – Organismo indipendente di valutazione (organo di controllo)	13
Art. 3 – Organo di revisione economico-finanziario (organo di controllo)	13
Art. 4 – Principi per la gestione del rischio	13
Art. 5 – Aree a rischio di corruzione	14
Art. 6 – Misure obbligatorie	14
Art. 7 – Mappatura dei processi rientranti nelle suddette aree di rischio	19
Art. 8 – Collegamento con il ciclo della performance	20
Art. 9 – Il monitoraggio e le azioni di risposta	20

### SEZIONE SECONDA – IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Art. 10 – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e obiettivi in materia di trasparenza	21
Art. 11 – Soggetti responsabili per la trasparenza	21
Art. 12 – Dati da pubblicare	22
Art. 13 – L'accesso civico semplice e generalizzato	23
Art. 14 – Il sito Web istituzionale	26
Art. 15 – La posta elettronica	26
Art. 16 – L'albo pretorio online	26
Art. 17 – Controllo e monitoraggio	27

### ALLEGATI:

- A – Processi, rischi, misure
- B – Obblighi di pubblicità
- C – Disciplinare istituto *whistleblowing*

## Premessa

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera n. 831 del 03.08.2017, nella sezione “Parte Speciale – Piccoli Comuni” al punto 3.1, rientrano tra le competenze delle Unioni dei Comuni istituite ai sensi dell’art. 32 del TUEL, la predisposizione, l’adozione e l’attuazione del PTPC e delle misure organizzative in esso contenute, relativamente alle funzioni trasferite all’Unione. Ciò in coerenza con il principio secondo cui spetta all’ente che svolge direttamente le funzioni la mappatura dei processi, l’individuazione delle aree di rischio e la programmazione delle misure di prevenzione a esse riferite.

La legge 7 aprile 2014, n. 56 «*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*», all’art. 1, co. 110, prevede che alcune attività possano essere svolte dalle Unioni di comuni in forma associata anche per i comuni che le costituiscono, con particolare riferimento alle funzioni di responsabile anticorruzione, svolte da un funzionario nominato dal presidente dell’unione tra i funzionari dell’unione e dei comuni che la compongono. Nella stessa direzione si muove la l. 190/2012, art. 1, co. 7, come sostituito dal d.lgs. 97/2016, che prevede che nelle unioni di comuni può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le funzioni di RPCT dell’Unione sono pertanto attribuite dal Presidente della Giunta al segretario dell’Unione o di uno dei comuni aderenti o a un dirigente apicale, salvo espresse e motivate eccezioni, in coerenza con quanto previsto all’art.1, co. 7, della l. 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Presso questa Unione dei Comuni del Coros, le funzioni di RPCT sono state attribuite alla figura del Dirigente Apicale - Segretario Generale con deliberazione della Giunta dell’Unione n. 21 del 16.05.2019.

Non essendo stata trasferita all’Unione Coros la funzione di prevenzione della corruzione (da sola o a seguito dell’associazione della funzione fondamentale di «*organizzazione generale dell’amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo*»,) ciascun ente aderente continua a predisporre il proprio PTPC, con la possibilità di mutuare o rinviare al PTPC dell’Unione per le parti comuni alla stessa, con particolare riferimento all’analisi del contesto esterno; inoltre, ciascuno dei Comuni è tenuto a nominare il proprio RPCT, il quale ha anche il compito di svolgere la funzione di referente del RPCT dell’Unione per le funzioni ad essa attribuite garantendo, in particolare, la regolare corrispondenza dei flussi informativi.

Il presente Piano è adeguato agli indirizzi espressi dall’ultimo Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e dagli allegati al PNA, dove si è precisato come la corruzione vada intesa come contrasto alla “cattiva amministrazione”, ricomprendendo pertanto anche quelle situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Secondo ANAC occorre avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

IL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE  
Dott. Francesco Maria Nurra

## IL CONTESTO

### L'Unione dei Comuni del Coros

L'Unione Coros è stata costituita il 23 aprile del 2008, ne fanno parte 12 Comuni: Cargeghe, Codrongianos, Florinas, Ittiri, Muros, Olmedo, Ossi, Ploaghe, Putifigari, Tissi, Uri, Usini.

L'area geografica del Coros è una delle subregioni del Logudoro; comprende diversi Comuni che si sviluppano nell'area Nord Occidentale della Sardegna, territorio contermina al Comune di Sassari, confinante con il Comune di Alghero e in stretto collegamento con Porto Torres. Un'area che, in relazione alle tre Città, demograficamente ed economicamente più forti, può essere schematizzata come una sorta di triangolo, in cui Alghero rappresenta la Porta d'accesso rispetto all'esterno, grazie all'aeroporto e alla sua vocazione turistico - ricettiva, Sassari rappresenta il riferimento non solo istituzionale (il capoluogo di Provincia), ma economico e produttivo, e Porto Torres, interfaccia di tutte le comunicazioni via mare con il Nord-Europa.

### Il contesto esterno

La popolazione dell'Unione dei Comuni del Coros si compone degli abitanti dei Comuni aderenti, complessivamente di circa 36.502. Qui di seguito vengono riportati i dati relativi alla popolazione e al territorio:

Codici Istat	Area km <sup>2</sup>	Perimetro m	Abitanti al 31.12.2022	Comune	Prov.	Ambito territoriale ottimale
090022	12,05	19.941,27	585	Cargeghe	SS	Logudoro-Goceano
090026	30,39	33.468,49	1296	Codrongianos	SS	Logudoro-Goceano
090029	36,06	34.002,23	1473	Florinas	SS	Logudoro-Goceano
090033	111,46	60.744,66	8085	Ittiri	SS	Logudoro-Goceano
090043	11,23	16.984,84	822	Muros	SS	Logudoro-Goceano
090048	33,47	26.741,04	4227	Olmedo	SS	Logudoro-Goceano
090051	30,09	33.623,96	5508	Ossi	SS	Logudoro-Goceano
090057	96,27	51.825,00	4324	Ploaghe	SS	Logudoro-Goceano
090060	53,10	35.943,22	691*	Putifigari	SS	Logudoro-Goceano
090072	10,24	25.628,93	2360	Tissi	SS	Logudoro-Goceano
090076	56,81	43.280,29	2885*	Uri	SS	Logudoro-Goceano
090077	30,74	39.960,12	4246	Usini	SS	Logudoro-Goceano

\*I dati dei comuni di Putifigari e Uri si riferiscono al 01.01.2022

### Dati sulla criminalità

L'intero territorio dell'Unione dei Comuni del Coros fa parte della provincia di Sassari, che presenta dei dati oggettivi sulla criminalità che possono dirsi confortanti. Dalle sotto riportate tabelle relative ai delitti denunciati dalle forze di Polizia all'Autorità giudiziaria, si evince che il contesto ambientale non può definirsi problematico.

Le informazioni evidenziano, tra l'altro, una presenza nettamente inferiore, rispetto al dato nazionale e a quello regionale, della criminalità organizzata e la totale assenza di reati collegati ad associazioni di tipo mafioso confermando la non particolare criticità del contesto del sassarese.

## Raffronto dati nazionali con quelli della Regione e della Provincia di Sassari:

DELITTI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA NEGLI ULTIMI 5 ANNI, IN ITALIA, IN SARDEGNA E NELLA PROVINCIA DI SASSARI															
Tipo dato	numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria														
Identità autore nota	totale														
Periodo del commesso delitto	durante l'anno di riferimento														
Seleziona periodo	2016			2017			2018			2019			2020		
Territorio	Italia	Sardegna	Sassari	Italia	Sardegna	Sassari	Italia	Sardegna	Sassari	Italia	Sardegna	Sassari	Italia	Sardegna	Sassari
<b>Tipo di delitto</b>															
strage	15	1	0	17	2	2	20	0	0	14	3	2	29	2	1
<b>omicidi volontari consumati</b>	400	15	4	368	17	1	331	11	2	318	12	3	289	9	1
omicidi volontari consumati a scopo di furto o rapina	19	0	0	16	2	0	12	0	0	9	1	0	8	0	0
omicidi volontari consumati di tipo mafioso	48	0	0	44	0	0	19	0	0	28	0	0	16	0	0
omicidi volontari consumati a scopo terroristico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
tentati omicidi	1079	36	15	1098	43	15	1050	32	16	1019	29	7	876	36	14
infanticidi	3	0	0	2	0	0	4	0	0	2	0	0	2	0	0
omicidi preterintenzionali	24	2	1	25	0	0	36	1	0	35	0	0	28	1	0
<b>omicidi colposi</b>	1628	40	12	1706	42	10	1733	36	14	1759	33	8	1646	39	13
omicidi colposi da incidente stradale	1146	32	10	1163	31	6	1094	26	8	1098	23	5	810	25	4
percosse	13819	404	144	14142	477	181	13944	404	166	14395	407	160	13572	388	135
lesioni dolose	63153	1496	517	64814	1605	570	65382	1487	472	64891	1392	508	53708	1241	433
minacce	75011	2535	838	75648	2801	984	74970	2580	842	74726	2374	801	70295	2240	816
sequestri di persona	1048	22	8	1039	13	2	960	13	5	855	17	5	796	8	3
ingiurie	15781	495	163	2064	65	33	..	..	..	..	..	..	..	..	..
violenze sessuali	4046	97	27	4634	107	24	4887	94	26	4884	112	37	4499	99	32
atti sessuali con minorenne	458	12	2	483	6	2	495	18	1	518	20	6	421	20	5
corruzione di minorenne	140	4	2	171	3	1	151	6	2	173	7	2	170	7	3
sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	948	15	2	763	8	1	634	5	0	524	3	1	380	2	0
pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	490	16	4	560	20	1	613	14	3	793	16	4	1058	22	1
<b>furti</b>	1346630	18965	6849	1265678	17794	6137	1192592	15640	5372	1071776	14449	5033	721680	9988	3752
furti con strappo	16672	139	36	16056	127	26	14807	127	20	12489	113	16	9353	56	11
furti con destrezza	162154	644	250	159338	602	229	152128	600	215	137122	568	195	73983	323	111
furti in abitazioni	214053	2738	1221	195824	2697	996	191374	2578	866	165329	2172	738	109503	1441	534
furti in esercizi commerciali	95814	1570	607	89883	1371	545	84766	1225	516	74419	1166	483	51231	884	387
furti in auto in sosta	178283	2358	891	162195	2202	740	152249	1839	667	136526	1779	759	84567	988	455
furti di opere d'arte e materiale archeologico	463	5	0	411	6	2	330	12	4	310	9	3	226	7	3
furti di automezzi pesanti trasportanti merci	958	10	3	737	5	1	691	7	1	600	6	3	392	2	0
furti di ciclomotori	14589	261	94	13434	208	68	10830	203	68	9433	142	63	7125	95	47
furti di motocicli	30839	350	114	28542	325	79	26154	338	88	23432	251	71	17826	236	58
furti di autovetture	110556	1190	273	103045	1112	246	103457	942	273	97683	798	195	75699	583	190
<b>rapine</b>	32918	354	89	30564	321	87	28441	282	91	24276	291	82	20000	199	50
rapine in abitazione	2562	51	17	2301	42	19	2104	44	15	1818	40	12	1575	26	6
rapine in banca	563	2	0	396	2	1	276	1	1	264	2	0	126	1	1
rapine in uffici postali	352	2	1	256	10	1	246	3	0	176	3	1	100	5	1
rapine in esercizi commerciali	4848	73	24	4517	70	19	4197	45	15	3691	59	24	3046	45	16
rapine in pubblica via	18020	153	37	16910	131	31	16042	128	41	13307	129	29	11082	83	19
estorsioni	9568	237	70	8496	164	50	9954	191	76	8997	163	61	8722	206	65
truffe e frodi informatiche	151464	3805	1227	164157	3828	1110	189105	4871	1368	212106	5756	1771	248218	6896	2090
delitti informatici	10828	153	41	10586	113	35	13282	153	39	16148	194	63	19347	304	74
contraffazione di marchi e prodotti industriali	7755	131	66	6356	149	81	5938	105	36	4989	72	21	2901	63	11
violazione della proprietà intellettuale	1058	18	4	793	9	6	575	14	5	515	6	3	224	3	0
ricettazione	21693	543	247	20022	498	219	18182	436	169	16159	325	109	12209	237	76
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	1745	26	9	1888	20	7	1872	23	9	1836	31	10	1765	49	6
usura	408	0	0	307	3	1	189	1	0	191	1	0	241	0	0
danneggiamenti	249850	6797	1830	253030	6462	1766	257729	6441	1663	262248	6492	1760	222736	5641	1578
<b>incendi</b>	8005	129	31	10310	142	43	4750	106	28	6533	111	41	6303	74	13
incendi boschivi	3410	9	1	5130	6	2	1139	0	0	2669	3	1	2950	5	1
danneggiamento seguito da incendio	8502	645	153	9779	695	164	7655	574	114	7435	515	126	6896	504	131
normativa sugli stupefacenti	36133	937	280	39592	1056	300	40371	1021	320	39290	1059	287	35149	1099	355
attentati	328	8	3	291	12	4	275	6	1	204	5	1	243	6	2
associazione per delinquere	687	4	0	611	8	3	518	10	2	395	3	1	466	2	0
associazione di tipo mafioso	81	0	0	72	1	0	93	1	0	160	0	0	132	0	0
contrabbando	408	0	0	360	0	0	427	0	0	396	0	0	492	0	0
altri delitti	421285	9523	3407	439369	9887	3504	434648	10127	3351	463352	11134	3875	445131	10873	3795
<b>totale</b>	2487389	47465	16045	2429795	46371	15344	2371806	44703	14193	2301912	45032	14788	1900624	40258	13455

Dati estratti il 22 feb 2022 17:06 UTC (GMT) da I.Stat

## Il contesto interno

Ai sensi della legge regionale 04 febbraio 2016 n. 2, “*Riordino del sistema delle autonomie locali*” gli Organi dell’Unione sono: l’Assemblea dei Sindaci, la Giunta, il Presidente dell’Unione.

### **Presidente dell’Unione dei Comuni del Coros:**

Dott. Ing. Carlo Sotgiu, Sindaco di Ploaghe

### **Vice-Presidente dell’Unione dei Comuni del Coros:**

Dott. Pasquale Lubinu, Sindaco di Ossi

### **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 dei Comuni del Coros è composta dal Sindaco-Presidente e da n. 4 Sindaci dei Comuni aderenti all’Unione (o da un loro assessore o consigliere delegato).

Come disposto dall’art. 16 dello Statuto dell’Unione, la Giunta deve rispettare nella sua composizione i seguenti criteri:

1. L’Assemblea dei sindaci elegge al suo interno, tra i Sindaci o i delegati dei Comuni, i componenti della Giunta, che è formata da un numero massimo di quattro componenti, oltre il Presidente.
2. La Giunta deve essere composta in modo da assicurare adeguata rappresentanza dei comuni dell’Unione e adeguata rappresentanza di genere, tenuto conto della composizione dell’assemblea secondo criteri di rappresentanza politica e territoriale, stabiliti dall’Assemblea dei Sindaci per ciascun mandato.
3. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla Legge o dal presente Statuto demandati alla competenza di altri organi. La durata della Giunta è pari a quella del mandato del Presidente. I componenti della Giunta durano in carica, in ogni caso, fino all’insediamento dei loro successori.

Composizione attuale con decorrenza dal 09 Marzo 2021 (Delibera dell’Assemblea dei Sindaci n. 7 del 08.03.2021):

Comune	Nominativo	Carica
Ploaghe	Carlo Sotgiu	Presidente
Ossi	Pasquale Lubinu	Vice Presidente
Ittiri	Cristiano Carassino	Assessore
Putifigari	Giovanni Maria Ninniri	Assessore
Florinas	Enrico Lobino	Assessore

## Assemblea dei Sindaci dell'Unione dei Comuni del Coros

L'Assemblea è l'organo istituzionale dell'Unione, rappresentativo degli Enti associati, nel cui seno si riassumono gli interessi rappresentati. Come stabilito dall'art. 11 della L.R. 04 febbraio 2016 n.2, l'assemblea dei sindaci è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'unione ed è formata dai sindaci dei comuni associati o da un loro delegato, scelto tra i consiglieri comunali.

Composizione attuale:

Comune	Nominativo	Carica
Cargeghe	Antonio Ruiu	Consigliere
Codrongianos	Cristian Budroni	Consigliere
Florinas	Enrico Lobino	Consigliere
Ittiri	Cristiano Carassino	Consigliere
Muros	Federico Tolu	Consigliere
Olmedo	Mario Antonio Faedda	Consigliere
Ossi	Pasquale Lubinu	Vice Presidente
Ploaghe	Carlo Sotgiu	Presidente
Putifigari	Giovanni Maria Ninniri	Consigliere
Tissi	Giovanni Maria Budroni	Consigliere
Uri	Pietro Alvau	Consigliere
Usini	Francesco Fiori	Consigliere

L'art. 19 dello Statuto dispone che:

1. Il Presidente dell'Unione dei Comuni è eletto dall'Assemblea - con votazione a scrutinio segreto e previa candidatura da comunicarsi in forma scritta;
2. almeno 10 giorni prima del giorno previsto per la seduta - tra i Sindaci dei Comuni dell'Unione e rimane in carica due anni. Il mandato può essere rinnovato una sola volta;
3. è fatta salva l'eventuale prosecuzione dell'incarico del Presidente oltre il biennio, per esigenze di funzionamento organico dell'Unione, per il tempo strettamente necessario e dietro espressa conferma da parte dell'Assemblea;
4. ciascun Sindaco di un Comune dell'Unione può presentare la propria candidatura, purché manchino almeno 18 mesi alla scadenza del suo mandato;
5. Nel caso il risultato della votazione a scrutinio segreto sia di parità, il Presidente sarà eletto mediante sorteggio.

## Il Personale

A seguito delle modifiche statutarie l'Unione dei comuni ha istituito nella propria dotazione organica la figura del Dirigente Apicale – Segretario Generale. Dal 1 maggio 2019 il Dirigente Apicale - Segretario dell'Unione dei Comuni del Coros è il dr. Francesco Maria Nurra, cui fanno capo tutte le aree gestionali dell'Ente, fatta salva la facoltà di nominare titolari di posizioni organizzativa con delega di funzioni dirigenziali.

E' indispensabile fare una premessa sulla particolare e difficoltosa situazione, relativamente alle dotazioni organiche, in cui si trovano le Unioni dei Comuni della Sardegna di nuova istituzione e che non hanno avuto origine a seguito della soppressione di una Comunità Montana:

- 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...* ”;
- Successivamente, sia la L.R. n. 12 del 02.08.2005 che 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.
- Con la riforma regionale delle autonomie locali per le Unioni si intravedono nuovi spiragli di sviluppo. L'art. 14 (Organizzazione e funzionamento) consente alle unioni di comuni di provvedere alla determinazione della propria dotazione organica e all'organizzazione e gestione del personale, assicurando progressivi risparmi di spesa attraverso appropriate misure di razionalizzazione organizzativa. Solo a seguito di determinazione della capacità assunzionale dell'Unione Coros, la spesa cui per il personale non deve superare quella sostenuta dai singoli comuni, e di eventuale cessione degli spazi assunzionali correlati alle figure professionali incardinate nelle funzioni delegate, l'Unione potrà superare la dotazione organica provvisoria, includendovi le stesse figure professionali già presenti all'interno dell'Unione Coros, al fine di garantire lo svolgimento dei servizi in forma associata attualmente posti in capo all'ente.

**DOTAZIONE ORGANICA PROVVISORIA UNIONE COMUNI DEL COROS**

(In corso di approvazione per l'anno 2023)

Struttura	Risorse umane	Inquadramento contrattuale	Ente di provenienza	Forma contrattuale (tempo indeterminato/determinato/comando/distacco/convenzione o comma 557 art. 1 l. 311/2004)	Totale ore settimanali
<b>Dirigente Apicale Segretario Generale</b>	n. 1 dipendente	Dirigente	Comunità Montana n. 2 - Perfugas	Tempo indeterminato	
<b>Area finanziaria</b>	n. 1 dipendente	Cat. D	Comune di Cargeghe	Comma 557 art. 1 L. 311/2004	12
	n. 1 dipendente	Cat. C	Comune di Olmedo	Comma 557 art. 1 L. 311/2004	6
<b>Area Tecnica</b>	n. 1 dipendente	Cat. C	Comune di Ittiri	Comma 557 art. 1 L. 311/2004	12
	n. 1 dipendente	Cat. C	Comune di Florinas	Comma 557 art. 1 L. 311/2004	12
	n. 1 dipendente	Cat. D	Comune di Sassari	Comma 557 art. 1 L. 311/2004	12
	n. 1 dipendente	Cat. D		Art. 110 D.Lgs. n. 267/2000	36
	n.2 dipendenti	Cat.C		Tempo determinato	18
<b>Area Amministrativa Affari generali</b>	n. 1 dipendenti	Cat. D		Tempo determinato	36

## Funzioni e servizi gestiti dall'Unione del Coros su delega dei Comuni aderenti

L'Unione dei Comuni del Coros gestisce, per conto dei Comuni aderenti, in forma associata i seguenti servizi:

1. Protezione Civile, per tutti i comuni;
2. Compagnia Barracellare intercomunale, per tutti i comuni;
3. Servizio adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, per tutti i comuni;
4. Formazione del personale, per tutti i comuni;
5. Nucleo di Valutazione del personale, per tutti i comuni;
6. Ufficio rilascio autorizzazioni paesaggistiche L.R. 28/98, per tutti i comuni;
7. Servizio di Raccolta e Smaltimento RR.SS.UU. per tutti i comuni ad eccezione di Codrongianos, Florinas e Ploaghe;
8. Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, per tutti i comuni;
9. Sportello Unico per le attività produttive e per l'attività edilizia (SUAPE), per tutti i comuni. Con deliberazione n. 3 del 22 gennaio 2020, l'Unione ha disposto la delega temporanea ai comuni di Ploaghe, Usini e Florinas, ai sensi dell'art. 4 delle Direttive regionali, in quanto non è stato possibile ottenere da parte del sistema dei comuni l'assegnazione delle risorse umane necessarie all'aumento del carico di lavoro per i procedimenti inerenti i 3 comuni citati;
10. Gestione associata del servizio medico veterinario specialistico per cani randagi (successivo alla attività di pronto soccorso e prime cure) e disponibilità sala medica veterinaria h 24;
11. Ufficio associato di progettazione e di direzione dei lavori per la realizzazione delle opere pubbliche inerenti gli Interventi di messa a norma ed in sicurezza dell'edificio "Ex casa comunale", sede dell'Unione (con il solo Comune di Ossi);
12. Marketing territoriale e promozione turistico-culturale del Coros" mediante delega all'Unione dei comuni del Coros (2020);
13. Assistenza per l'adeguamento e gestione delle procedure al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione e al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione degli stessi, oltre quello di D.P.O. (*Data Protection Officer*) ai sensi dell'art. 37, paragrafo 1 del suddetto regolamento europeo, mediante delega all'Unione dei comuni del Coros (2020);
14. Piano stralcio di bacino per l'assetto idrogeologico (PAI);
15. Centrale Unica di Committenza- Stazione appaltante (dal 2022);
16. Servizi professionali di assistenza e consulenza fiscale e contabile (2021);
17. Servizi sussidiari manutenzione viabilità (2021).

L'Unione si occupa inoltre, delle seguenti attività, ancorché non formalmente gestite in forma associata:

1. Servizio di supporto tecnico-amministrativo nell'istruttoria delle pratiche di approvazione studio di compatibilità idraulica, geologica e geotecnica di cui alla L.R. 33/2014 per tutti i comuni;
2. Servizio di trasporto sociale, con i mezzi in dotazione dell'Unione, in Co-progettazione con associazioni del terzo settore, per tutti i comuni;
3. Programmazione territoriale (almeno indirettamente), relativa al programma regionale di sviluppo 2014/2019 - Strategia 5.8 avendo partecipato unitamente all'Unione dei comuni dell'Anglona e bassa valle del Coghinas (che funge da ente capofila e soggetto attuatore) all'avviso pubblico "Manifestazione di interesse finalizzata all'acquisizione di proposte per la realizzazione di progetti in attuazione della strategia regionale della programmazione territoriale" approvato con determinazione del D.C.R.P. n. 31/14 rep. N. 138 del 08.04.2015.
4. Distretto rurale Anglona Coros "terre di tradizioni" – Socio Fondatore della costituenda fondazione;

## SEZIONE PRIMA

### IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA'

#### Art. 1 - *L'autorità locale anticorruzione*

##### 1.1 *funzioni, obblighi e competenze generali*

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di cui alla legge n. 190/2012, designato con delibera della Giunta dell'Unione n. 21 del 16.05.2019, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottoporre il P.T.P.C. all'approvazione della Giunta dell'Unione;
- trasmettere il P.T.P.C., dopo la formale approvazione della Giunta dell'Unione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, all'A.N.A.C. e al Prefetto della Provincia;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- assicurare l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 Decreto Legislativo n. 33 del 2013, e qualora lo ritenga, per ragioni oggettive di incompatibilità, ai sensi del Decreto legge n. 5 del 2012, convertito con la legge n. 135 del 2012, nominare, con proprio Decreto, un Responsabile della Trasparenza, da individuare tra i responsabili dell'Ente, ai fini dello svolgimento delle Funzioni di garanzia quale Titolare del Potere Sostitutivo;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- definire le procedure per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- individuare il Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno ( per il 2015, la pubblicazione doveva essere effettuata entro il 15 gennaio 2016).

##### 1.2 *poteri dell'autorità locale anticorruzione*

Oltre a quanto riportato nel suddetto articolo, al Responsabile della prevenzione della Corruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere dell'Unione, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
  - a) rilascio di autorizzazione o concessione;

- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
  - 4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
  - 5) verifica del conflitto di interesse, dei rapporti tra l'Unione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi Soggetti e i Responsabili, gli Amministratori e i Dipendenti dell'Unione;
  - 6) qualora si dovesse reputare necessario, individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
  - 7) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dall'Unione, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai titolari di P.O., dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente.

Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione può provvedere, con propria disposizione, alla nomina di personale dipendente dell'Ente nella qualità di Referenti in posizione apicale: il personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico. L'incarico non comporta alcun riconoscimento economico.

### **1.3 atti dell'Autorità Locale Anticorruzione**

Le Funzioni ed i Poteri del Responsabile della Prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi il responsabile si relaziona con il soggetto pubblico L'Organismo Indipendente di Valutazione, di cui all'art. 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, istituito in forma associata con i Comuni aderenti all'Unione dei Comuni del Coros, è Organismo di Controllo Interno e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendo all'Autorità Locale Anticorruzione;
- Esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013; - esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente

della Repubblica n. 62 del 2013.

#### **Art. 2 - *Organismo Indipendente di Valutazione (organo di controllo)***

L'Organismo Indipendente di Valutazione, di cui all'art. 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, istituito in forma associata presso l'Unione dei Comuni del Coros, è Organismo di Controllo Interno e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendo all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013; - esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

#### **Art. 3 - *Organo di revisione economico-finanziario (organo di controllo)***

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

#### **Art. 4 - *Principi per la gestione del rischio***

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione, richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative. La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere: efficace; sistematica; strutturata; tempestiva; dinamica; trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

## Art. 5 – Aree a rischio di corruzione

L'indice di valutazione del rischio viene realizzato mediante la mappatura dei processi, con cui si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Nell'Unione dei Comuni del Coros le "aree di rischio" individuate coincidono con quelle comuni a tutte le amministrazioni, come individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione quali attività a più elevato rischio di corruzione:

AREA	TIPOLOGIA
<b>A</b>	<b>acquisizione e gestione del personale</b> (concorsi per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).
<b>B</b>	<b>contratti pubblici</b> (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).
<b>C</b>	<b>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (es.: autorizzazioni e concessioni).
<b>D</b>	<b>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Sulla base di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, **le misure individuate sono state classificate in obbligatorie e specifiche.**

Le misure sono denominate obbligatorie in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni per tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente. Le misure denominate specifiche sono misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione e che diventano obbligatorie una volta inserite nel Piano. Si specifica che talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

## Art. 6 – Misure obbligatorie

### a) **TRASPARENZA**

E' prevista come misura fondamentale in quanto la pubblicazione di dati e informazioni sull'attività della Pubblica Amministrazione consente ai cittadini un controllo diretto sull'operato della stessa rendendo quindi più difficile o immediatamente rilevabili anomalie potenzialmente indice di comportamenti impropri. Tale misura si sostanzia essenzialmente nella corretta applicazione del D.lgs. 33/2013 come integrato dal D.lgs. 97/2016 e delle Linee guida approvate dall'Anac il 28/12/2016 con delibera n. 1310 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016". Secondo la definizione contenuta nell'art. 1 del D.lgs. 33/2013, modificato dal D.lgs. 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". Tali finalità sono state ulteriormente potenziate con l'introduzione di una nuova tipologia di "Accesso Civico"

denominato “generalizzato” che consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

#### ***AZIONI DA INTRAPRENDERE***

I Responsabili di Area: sono tenuti a trasmettere e pubblicare i dati di competenza secondo le tempistiche previste. Il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza verificherà la completezza delle pubblicazioni.

#### **b) CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Unione Coros ha approvato il proprio Codice di comportamento con deliberazione della Giunta n. 13. del 19.04.2017, unitamente all'approvazione del presente piano, alla cui osservanza sono tenuti 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. Il codice esplicita principi e valori generali che debbono ispirare l'azione dell'Amministrazione dell'Unione in riferimento anche all'art. 97 della Costituzione e nel contempo individua specifiche modalità operative e/o comportamenti in capo ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione. Disciplina in particolare le situazioni relative al conflitto di interesse (anche potenziale), all'obbligo di astensione, all'accettazione di compensi, regali ed altre utilità.

#### ***AZIONI DA INTRAPRENDERE***

I titolari di posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali all'atto dell'affidamento di incarichi di collaborazione, consulenza, dell'aggiudicazione di appalti di qualsiasi tipologia devono fare sottoscrivere agli affidatari/aggiudicatari il Modulo relativo alla Dichiarazione di conoscenza e rispetto del Codice di comportamento comunale. Il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza verificherà a campione il rispetto del predetto adempimento.

#### **c) MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI.**

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 DA INTRAPRENDERE***

Nel corso del 2023 ci si propone di individuare la tipologia dei procedimenti amministrativi e la relativa definizione dei tempi medi, in quanto ancora non si è provveduto al suddetto adempimento.

#### **d) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

L'art. 6 bis della Legge 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 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”.

### **AZIONI DA INTRAPRENDERE.**

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare per iscritto al proprio Responsabile le situazioni di conflitto di interessi e ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza che determinino l'impossibilità a svolgere una determinata attività o a partecipare ad una decisione. Qualora il conflitto di interessi riguardi i titolari di posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali, la valutazione delle iniziative da assumere sarà effettuata dal Dirigente Apicale – Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I titolari di posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali e i responsabili di procedimento in tutte le determinazioni dovranno dichiarare: *“che, ai sensi del Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e del Codice di Comportamento dell'Unione Coros, approvato con deliberazione della Giunta n. 13/2017, non sussistono conflitti di interesse e di incompatibilità con i destinatari dell'atto”*.

Il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza verificherà a campione il rispetto del predetto adempimento.

#### **e) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ - ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Tra le misure obbligatorie rientrano quelle relative alla modalità di attuazione delle disposizioni del D.lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi. Tra le misure obbligatorie rientrano anche quelle relative alla disciplina dello svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale dipendente.

### **AZIONI DA INTRAPRENDERE**

I titolari di posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali hanno l'obbligo di presentare, all'atto del rinnovo dell'incarico, apposita dichiarazione - utilizzando l'apposito modulo predisposto - Dichiarazione di sussistenza/insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs 8 Aprile 2013, n. 39 - relativa alla sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità rispetto al conferimento dell'incarico. Per quanto riguarda gli incarichi presso altri Enti e Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 53 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 è necessario acquisire l'apposita autorizzazione dagli Organi competenti.

#### **f) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI**

L'articolo 35-bis del D.lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il 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; 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”*.

### **AZIONI DA INTRAPRENDERE.**

I titolari di posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali e i 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 rendere –annualmente-dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale - Dichiarazione del dipendente di sussistenza/insussistenza condanna per reati contro la P.A. del capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. I titolari di posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali devono acquisire dai soggetti esterni all'Unione, 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. Il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza verificherà a campione il rispetto del predetto adempimento.

#### **g) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO – (PANTOUFLAGE)**

L'attuazione di tale misura è volta a evitare che alla cessazione di un incarico comportante potere decisionale all'interno dell'Amministrazione il dipendente possa sfruttare la precedente posizione ai fini di un eventuale successivo incarico presso terzi. Tale limitazione ha durata triennale.

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE**

Si ritiene opportuno inserire la seguente frase nei bandi tra le dichiarazioni da rendersi a cura del legale rappresentante: “di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati dell'Unione – nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto - che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di questa ditta per conto dell'Unione medesima negli ultimi tre anni di servizio”).

#### **h) TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)**

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, prevista dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e riformata con la legge 179/2017, è stata recentemente oggetto di disciplina, da parte dell'ANAC, con l'adozione delle nuove “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”. Nelle stesse è stabilito che l'amministrazione è tenuta a disciplinare, in conformità alle presenti Linee guida, le modalità, preferibilmente informatiche, per la ricezione e la gestione delle segnalazioni, definendo, e tra l'altro, i tempi e i soggetti responsabili.

Le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, al RPCT o ad Anac. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia «all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile».

L'Unione dei Comuni del Coros si è dotata di una licenza per apposita piattaforma, pienamente rispondente ai requisiti richiesti dall'ANAC, grazie alla quale il dipendente che intende effettuare una segnalazione di reato o di irregolarità può farlo, con tutte le garanzie previste dalla legge, inviando una mail tramite il seguente indirizzo URL [Anticorruzione \(anticorruzioneintelligente.it\)](https://anticorruzione.intelligente.it) nella sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale - sotto sezione “altri contenuti – corruzione”. Le modalità dettagliate, relative all'utilizzo di tale piattaforma e alla gestione delle eventuali segnalazioni, sono state inserite in apposito modulo organizzativo, contenuto nell'allegato C al presente Piano.

## **i) ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La misura della rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva 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. Il legislatore con l'art.1, comma 221, della Legge 28.12.2015 n.208 (Legge di Stabilità 2016) è intervenuto in materia di rotazione del personale, prevedendo testualmente: *“Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici.....omissis. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.”* In ragione della organizzazione dell'Unione Coros (vedasi “contesto interno”), la rotazione degli incarichi è una misura inapplicabile.

## **l) FORMAZIONE**

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. L'Unione dei Comuni del Coros è stata delegata dai comuni aderenti per la gestione del servizio di formazione del personale.

### ***AZIONI DA INTRAPRENDERE***

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.

## **m) PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

Tra le azioni da intraprendere da parte dell'Unione Coros, vi è quella di adottare il patto d'integrità sottoscritto dal Presidente della Regione Sardegna e dal Presidente dell'Anci Sardegna, 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 contratto.

## **n) CONTROLLI INTERNI**

L'attuazione della misura avviene fondamentalmente attraverso l'applicazione di quanto previsto dal Regolamento sui controlli Interni, in particolare dal controllo successivo di regolarità amministrativa.

### ***AZIONI DA INTRAPRENDERE***

Mediante il controllo successivo di regolarità amministrativa che avviene a cadenza almeno semestrale, verrà effettuata una verifica riguardante il rispetto anche dei tempi medi dei procedimenti, (a seguito della individuazione) correlata alle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.

**PRIMA FASE:** A partire dall'anno 2017 si è proceduto a una prima individuazione dei processi associati alle suddette aree di rischio. Per “processo” s'intende una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione; anche in questo caso si è proceduto all'adeguamento delle fattispecie individuate dal PNA rispetto al concreto funzionamento degli enti locali.

**La sintesi di questa fase è contenuta nell'allegato A del presente Piano suddiviso in Tabelle.**

in particolare, la **Tabella n. 1: Mappatura delle Aree di rischio e dei Processi** contiene:

- le aree di rischio individuate dalla legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, comuni a tutte le pubbliche amministrazioni;
- i processi associati alle aree di rischio (procedimenti o gruppi di procedimenti che è opportuno trattare contestualmente ai fini del Piano).

Per ciascun Processo sono indicate le strutture organizzative in qualche modo interessate. Tali procedimenti sono agevolmente riconducibili alle aree di rischio e ai macro-processi che abbiamo individuato.

**SECONDA FASE:** Successivamente si procede con l'Identificazione e valutazione dei rischi specifici. In questa fase vengono analizzati i “rischi specifici”, ovvero ogni concreta tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo. L'analisi dei rischi è articolata nelle seguenti sottofasi, suggerite dal PNA: - identificazione, - valutazione, - ponderazione.

- **Identificazione del rischio:** per ogni area di rischio e processo censito, sono stati individuati i possibili rischi specifici integrando l'elenco compreso nell'allegato A, con le ulteriori fattispecie ritenute rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione di riferimento.
- **Valutazione del rischio:** ciascun rischio specifico è stato pesato con riferimento ad alcuni parametri prestabiliti di probabilità e impatto, secondo le modalità mutate dal PNA. La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che il verificarsi dell'evento rischioso causa all'amministrazione. A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Rischio è stato collocato in un'apposita “Matrice Impatto-Probabilità” suddivisa in 3 fasce (rossa/gialla/verde). In questo modo è possibile valutare in modo meno empirico l'effettiva incidenza di ogni rischio potenziale.
- **Ponderazione del rischio:** a seguito della pesatura di ciascun rischio specifico, è possibile definire le aree più sensibili e, quindi, le priorità da seguire in fase di individuazione e pianificazione delle misure organizzative da adottare (terza fase).

La sintesi della fase SECONDA FASE è contenuta nell'allegato A del presente Piano e, in particolare, nella **Tabella n. 2: Identificazione dei Rischi specifici associati a ciascun Processo** e nella **Tabella n. 3: Pesatura dei Rischi specifici**.

**TERZA FASE:** Ultima fase del percorso è la costruzione del piano delle misure organizzative da adottare per la prevenzione del rischio. Si è provveduto a esaminare nel dettaglio le attività assegnate alle varie strutture; successivamente, per ciascun processo sono stati rilevati i potenziali rischi specifici, evidenziando le aree e i processi esposti a maggior rischio. Così è possibile individuare le misure concrete più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'ambito dell'ente. Per ciascun rischio specifico, rientrante nella fascia rossa o gialla (con esclusione solo della fascia verde), sono state individuate: 1. le eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'organizzazione; 2. le nuove misure considerate idonee a prevenire/mitigare/trattare il rischio, distinguendole tra obbligatorie (desumibili anche dall'allegato 1 del PNA) e ulteriori o specifiche (ossia disposte dall'Ente in base al rapporto tra i costi stimati e il grado previsto di efficacia). Per ogni misura, viene individuato il relativo Responsabile. Alcune misure sono indirizzate in modo trasversale a tutti i Responsabili delle aree organizzative

## **Art. 8 – Collegamento con il ciclo della performance**

L'Unione del Coros con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 27 del 10.08.2022, ha approvato la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) triennio 2023/2025 nel quale, tra gli obiettivi strategici dell'amministrazione, rientrano quelli di attuazione degli obblighi di trasparenza e normativa anticorruzione, e l'attuazione degli obblighi in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni. Le misure organizzative di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono altresì obiettivi di performance, di conseguenza, le stesse verranno traslate negli obiettivi individuali, di imminente assegnazione da parte della Giunta dell'Unione Coros.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroga di legge) redige e pubblica una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, da inserire nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "altri contenuti – corruzione". Tale documento dovrà contenere: 1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

## **Art. 9 – Il monitoraggio e le azioni di risposta**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Essa é attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il monitoraggio verrà effettuato con queste modalità:

- per ogni semestre, i titolari di posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali inviano al Dirigente Apicale Segretario Generale – RPC apposito prospetto riepilogativo del grado di adozione delle misure previste nel Piano (con modello fornito loro dalla stesso RPC);
- Il RPC provvede ad effettuare il controllo a campione (con una percentuale non inferiore al 5%) dell'adempimento delle misure di prevenzione previste per i singoli processi organizzativi di competenza dei responsabili dell'ente;
- Il RPC compila poi un breve report del monitoraggio/controllo effettuato, che viene pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" – sottosezione "Altri contenuti – corruzione" del sito web istituzionale dell'ente.

Bisogna infine ricordare che, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroga del termine) redige e pubblica una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, da inserire nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "altri contenuti – corruzione". Tale documento dovrà contenere: - la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata - le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

Nell'allegato "A" al presente Piano sono indicate - suddivise in 4 tabelle - le aree di rischio, la valutazione e la pesatura dello stesso, oltre alle misure esistenti e ulteriori, con specificazione del responsabile d'area a carico del quale sono poste.

## SEZIONE SECONDA

### IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità.

Il D.Lgs. 97/2016 recante le norme sul “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” modificando gran parte delle previsioni del D.lgs. 33/2013 ha spostato il centro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso agli atti.

Fra le novità introdotte, il D.lgs 97/2016 ha eliminato l'obbligo di adozione di un Programma specifico per la Trasparenza e l'integrità stabilendo ai fini di un maggior coordinamento con le norme della prevenzione della corruzione che alla trasparenza venga dedicata una apposita sezione del Piano triennale della prevenzione della Corruzione.

La sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza viene impostata essenzialmente come atto organizzativo capace di garantire lo svolgersi corretto e costante dei flussi informativi necessari all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Il Decreto si prefigge inoltre, da un lato, di razionalizzare tali obblighi di pubblicazione, dall'altro di garantire una più ampia accessibilità ai dati e documenti detenuti dall'amministrazione, anche in assenza di un preciso obbligo di pubblicazione, grazie al rinnovato istituto dell'accesso generalizzato, che riprende i modelli del FOIA (*Freedom of information act*) di origine anglosassone.

La presente sezione contiene:

- a) le soluzioni organizzative poste in essere al fine di garantire l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni, individuando i responsabili della raccolta, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati come specificato nell'allegato alla presente sezione del Piano;
- b) le modalità utilizzate per la pubblicazione, l'aggiornamento dei dati e il monitoraggio;
- c) le modalità di attuazione dell'accesso civico.

#### **Art. 10 – programma triennale per la trasparenza e l'integrità e obiettivi in materia di trasparenza**

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.

L'attuazione degli obblighi di pubblicazione avverrà secondo le modalità indicate nel D.lgs. 33/2013, modificato dal D.lgs. 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. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, approvate dall'Anac con deliberazione n.1310 del 28/12/2016.

In merito, nella tabella denominata Allegato B) al presente Piano sono indicati, oltre ai servizi competenti, i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013, la denominazione delle sezioni all'interno della sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale, i riferimenti normativi, la periodicità dell'aggiornamento e lo stato della pubblicazione.

#### **Art. 11 –Soggetti responsabili per la trasparenza**

I soggetti che, all'interno dell'Unione, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono:

- a) **Il Responsabile per la trasparenza.** A seguito dell'approvazione del D.Lgs. 97/2016 è stato unificato in capo ad 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. In questa Unione l'incarico è svolto dal Dirigente Apicale - Segretario generale, nominato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 21 del 16.05.2019, Responsabile della prevenzione della corruzione.

- b) **I Responsabili dell'area** titolari di posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali sono responsabili dell'attuazione del "*Programma triennale*", ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, hanno il compito di individuare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito.
- c) **Il Nucleo di valutazione** provvede a:
- verificare 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;
  - promuovere, verificare e attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

### **Art. 12 –Dati da pubblicare**

L'Unione dei Comuni del Coros pubblica i dati e i documenti, sul proprio sito web istituzionale [www.unionecoros.it](http://www.unionecoros.it) nella "SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", direttamente raggiungibile dalla homepage del sito, aggiornata costantemente per garantire l'adeguato livello di trasparenza.

La sezione è suddivisa in macro aree denominate ed elencate secondo l'ordine sopra riportato ed attraverso gli appositi link si può accedere alle informazioni della voce prescelta.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dell'area competente, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato B).

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

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

Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi. Per aggiornamento "tempestivo" si intende, ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 33/2013, che la pubblicazione deve avvenire nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

A norma del D.lgs. 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.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

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 gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali in ogni caso di dubbio.

### **Art. 13 –L'accesso civico semplice e generalizzato**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'art. 5 del D.lgs. 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 doveva essere motivata e chiunque poteva avanzarla.

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

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

Pertanto il libero accesso da parte dei cittadini si estende 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.lgs. 33/2013 e nelle Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 Co. 2 del D.lgs. 33/2013, approvate dall'Anac con delibera n.1309 del 28/12/2016.

#### **4.1. Accesso civico di cui all'art. 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario generale).

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto, disponibile sul sito internet comunale, sezione “Amministrazione trasparente”- altri contenuti- accesso civico per omessa pubblicazione sul sito internet, e presentata:

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollo@pec.unionecoros.it](mailto:protocollo@pec.unionecoros.it)
- per posta al seguente indirizzo: Unione Coros, Via Marconi n.14 – 07045 Ossi (SS).

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile del servizio, entro trenta giorni, pubblica nel sito internet [www.unionecoros.it](http://www.unionecoros.it) il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

## **4.2. Accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del del D.lgs. 33/2013 – (Accesso Generalizzato)**

La richiesta deve essere pertinente a dati e documenti ulteriori di cui non è prevista la pubblicazione obbligatoria nella sezione amministrazione trasparente ai sensi del decreto.

La richiesta non deve essere motivata e può essere presentata:

- all'ufficio che detiene i dati o i documenti;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale), solo qualora il cittadino non conosca il settore che detiene i dati o i documenti richiesti.
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollo@pec.unioneoros.it](mailto:protocollo@pec.unioneoros.it)
- direttamente presso l'ufficio protocollo
- per posta al seguente indirizzo: Unione Coros, Via Marconi n.14 – 07045 Ossi (SS).

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. Per l'esame di documenti con rilascio di copia conforme all'originale autenticata occorre specifica marca da bollo.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

L'ufficio che detiene i dati, o i documenti richiesti in caso di accoglimento, in assenza di controinteressati, trasmette tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2 del D.lgs. 33/2013, da comunicazione agli stessi, mediante invio di copia dell'istanza con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, l'ufficio provvede sull'istanza di accesso civico accogliendola totalmente o parzialmente, rifiutandola totalmente o parzialmente, differendo l'accesso. Nel caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'ufficio ne dà comunicazione al controinteressato e trasmette i dati o i documenti richiesti al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e presentare ricorso al difensore civico.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del decreto. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni il richiedente:

- può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Unione del Coros, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi relativi alla protezione dei dati personali il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.
- può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 oppure presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo

non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico della Regione Sardegna all'indirizzo [difensorecivico@consreg Sardegna.it](mailto:difensorecivico@consreg Sardegna.it), o a mezzo raccomandata A.R. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi relativi alla protezione dei dati personali il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Le modalità di cui sopra si applicano anche avverso alla decisione del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione in caso di richiesta di riesame.

### **4.3 Esclusioni e limiti all'accesso generalizzato**

All'ampliamento del diritto di accesso, scaturito dalla previsione normativa relativa all'accesso generalizzato fa da contraltare la previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni.

Le eccezioni all'accesso civico generalizzato sono indicate nell'art.5-bis del D.lgs. 33/2013 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 33/2013”*, approvate dall'Anac con delibera n.1309 del 28/12/2016.

Tali eccezione si configurano come assolute, c. 3 art. 5 bis del D.lgs 33/2013 e relative, c. 1 e 2 art. 5 bis del D.lgs 33/2013.

Le prime riguardano tutti i casi in cui l'accesso è escluso da una fonte di rango legislativo, l'unica deputata a stabilire una *“compressione del diritto a conoscere”*, a seguito di una valutazione preventiva e generale della necessità di tutela di interessi prioritari e generali. Dette esclusioni sono previste nei casi di:

- segreto di Stato
- negli altri casi in cui il divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti (es. atti di stato civile, anagrafe della popolazione residente, archivi di stato, elenchi di contribuenti ecc.), inclusi quelli di cui all'art. 24 comma 1 della Legge 241/1990.

Le seconde riguardano le situazioni per le quali il legislatore non ha individuato una generale e preventiva esclusione del diritto di accesso generalizzato, ma ha rinviato la valutazione circa l'ostensibilità di documenti, dati e informazioni a valutazioni effettuate caso per caso dalle amministrazioni coinvolte.

La valutazione deve avere riguardo ad un pregiudizio concreto degli interessi pubblici e/o privati previsti dalla norma e la motivazione del diniego all'accesso deve obbligatoriamente congrua e completa indicando in maniera chiara quale degli interessi di cui all'art. 5 bis commi 1 e 2, viene pregiudicato, in che modo tale pregiudizio dipenda direttamente dall'accesso a quanto richiesto, e dimostrare che tale pregiudizio è altamente probabile e non semplicemente possibile.

Gli interessi pubblici che potrebbero essere pregiudicati dall'accesso generalizzato sono quelli inerenti:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive

Gli interessi privati sono quelli riguardanti:

- la protezione dei dati personali;
- la libertà e segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali.

Giova ribadire che in tutti i casi sopra elencati l'amministrazione è tenuta ad effettuare una valutazione in concreto del pregiudizio derivante da un accoglimento dell'istanza di accesso, provvedendo in caso di diniego a fornire obbligatoriamente circostanziate motivazioni.

#### **Art. 14 – Il sito Web istituzionale**

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione 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.

Per consentire un'agevole e piena accessibilità delle informazioni pubblicate, in conformità a quanto prevede l'art. 9, comma 1, del D.lgs 33/2013, nella "home page" del sito web dell'Unione dei Comuni del Coros è riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del citato decreto.

#### **Art. 15 – La posta elettronica**

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella "home page", al centro, sotto "area istituzionale" sono riportati gli indirizzi (anche PEC) istituzionali; in tal modo i cittadini possono inviare le loro comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale. Nella sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezione di primo livello "Organizzazione" - Sottosezione di secondo livello "Telefono e posta elettronica" sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (indirizzo, telefono, fax, ecc.).

#### **Art. 16 – L'albo pretorio online**

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone 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".

L'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo dotandosi di un albo pretorio informatico. Il relativo link è indicato nella home page del sito istituzionale, nella sezione "albo pretorio".

Come deliberato da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 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 dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

**Art. 17 – Controllo e monitoraggio**

Il monitoraggio sulla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza può essere affidata dal Dirigente Apicale – Segretario Generale ai titolari di posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali che sono tenuti a provvedervi relativamente agli obblighi di pubblicazione facenti capo al settore di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione della trasparenza è invece affidata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

A tal fine il Responsabile evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i titolari di posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 15 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile per la trasparenza comunica al Nucleo di valutazione la mancata attuazione degli obblighi di trasparenza.