# COMUNE DI USINI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Risorgimento n° 70 – Tel. 079/3817000 – Fax. 079/380699

E- Mail *comunediusini@cert.legalmail.it*


# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 25.03.2021

## PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della trasparenza (PTPCT) 2021/2023, redatto dal nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Usini, nominato dal Sindaco con decreto n.2 del 11 febbraio 2021, recepisce gli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché le "indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" di cui all'Allegato 1 al PNA.

L'ANAC, attraverso il PNA 2019, 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 dalla CIVIT nel 2013, 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".*

Il presente PTPCT 2021/2023 è stato quindi 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.

I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso il Comune (art.1, comma 2-bis, Legge n.190/2012).

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (Legge n. 190/2012, art. 1, comma 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, comma 44 della Legge n.190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Altro contenuto fondamentale 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.

Il Segretario comunale Responsabile della
prevenzione corruzione e per la trasparenza
Dott.ssa Silvia Cristina Contini

# SEZIONE I – ANTICORRUZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL TRIENNIO 2021/2023

## 1. LA NOZIONE DI CORRUZIONE

La Legge n.190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".
L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, essendo la Legge n. 190/2012 finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata 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.
Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), 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 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.
Rilevano, quindi, tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento *"maladministration"* intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

## 2. IL PNA, IL PTPCT E LE FINALITA'

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 (PTPCT) 2021/2023 rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di Usini 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.

## 3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

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.
Nel Comune di Usini, il Sindaco, con decreto del n.2 del 11 febbraio 2021, ha individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza nel Segretario comunale, Dott.ssa Silvia Cristina Contini.
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 competa 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.
In questa sede si ritiene opportuno richiamare a mero titolo esemplificativo i principali compiti del RPTC all'interno del sistema di prevenzione della corruzione:
1. elabora e propone alla Giunta per l'approvazione, il PTPCT;
2. con la collaborazione del Responsabili di servizio, effettua il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT;
3. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il RPCT a ritenerlo opportuno;
4. entro le scadenze previste dalla norma e dall'ANAC, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
5. trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
6. segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
7. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni";
8. espleta le funzioni di verifica rispetto alle disposizioni contenute nel D.lgs n.39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
9. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
10. raccoglie le segnalazioni effettuate dai whistleblower e provvede alla loro tutela in adempimento alla legge n.190/2012;
Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge in materia di trasparenza ed è, in particolare, preposto a:
a. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui agli artt. 5-5 bis e 5 ter del D.lgs n.33/2013 come modificato dal D.lgs n.97/2016;
b. svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
c. assicurare, in concorso con i Responsabili di Servizio, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

d. segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

## 4. GLI ALTRI SOGGETTI E I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna 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 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 colori i quali a vario livello e a vario titolo entrano in contatto con la struttura comunale.
Nel Comune di Usini gli organi e i soggetti che sono coinvolti nell'attuazione di politiche in materia di prevenzione della corruzione sono i seguenti:

### 4.1. Il Sindaco

E' l'organo cui compete la nomina del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

### 4.2. Il Consiglio comunale

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

### 4.3. La Giunta comunale

È l'organo d'indirizzo politico cui compete entro il 31 Gennaio di ogni anno approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.
Quest'anno l'ANAC, in considerazione dell'emergenza sanitaria da Covid-19, con il comunicato del 07/12/2020 ha differito al 31/03/2021 il termine per la predisposizione del Piano Triennale 2021/2023.
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.

### 4.4. I Responsabili dei Servizi

I Responsabili per i servizi 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 i servizi di 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.

### 4.5. 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 del Comune di Usini;
6. a segnalare casi di personale conflitto di interessi (ai sensi dell'art. 6bis della Legge n.241/1990, dell'art.7 del Codice di Comportamento, approvato con DPR n.62/2013, e del Codice di Comportamento del Comunale, adottato con deliberazione della Giunta comunale n.112 del 19//2013).

### 4.6. Il Nucleo Di Valutazione

Il Nucleo di valutazione 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 predispone sui risultati dell'attività svolta e gli trasmette.

Nell'aggiornamento 2018 del PNA, l'ANAC ha evidenziato che, alla luce del vigente contesto normativo, non è compatibile prevedere nella composizione del Nucleo di valutazione la figura del RPCT, che si troverebbe nella veste di controllore e controllato, in quanto, in qualità di componente del Nucleo di valutazione, è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mentre in qualità di Responsabile anche per la trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo proprio sull'adempimento dei suddetti obblighi da parte dell'amministrazione, con conseguente responsabilità, ai sensi dell'art. 1, comma 12, L. n.190/2012, in caso di omissione. L'ANAC, tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del nucleo di valutazione, auspica, comunque, che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli. Laddove non sia possibile mantenere distinti i due ruoli, circostanza da evidenziare con apposita motivazione, il ricorso all'astensione è possibile solo qualora il Nucleo di valutazione abbia carattere collegiale e il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente.
Nel PNA 2019, l'ANAC, nell'evidenziare che, specie negli enti territoriali, il Segretario comunale che "di norma" è RPCT è spesso componente anche del nucleo di valutazione; la conseguenza è che lo stesso RPCT può far parte di un organo cui spetta, per taluni profili, ad esempio le attestazioni sulla trasparenza, controllare proprio l'operato del RPCT. Attesa la normativa vigente che potrebbe generare conflitti di interessi nei termini sopra specificati, ANAC auspica che gli enti locali di piccole dimensioni trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV.
Nel Comune la funzione di Nucleo di valutazione è stata delegata all'Unione dei Comuni del Coros. Il Nucleo di valutazione è collegiale, composto da tre componenti, di cui due, compreso il Presidente, individuati con decreto del Presidente dell'Unione. Il Segretario comunale riveste il ruolo di componente.

### 4.7. 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), con decreto del Sindaco n. 8 del 31/12/2013 il RASA, ossia il soggetto preposto all'inserimento e all'aggiornamento dei dati, è stato individuato nel Dott. Giovanni Spissu, Responsabile del Servizio amministrativo.

### 4.8. 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 del Comune, all'inesistenza di situazioni di incompatibilità, conflitto di interessi e a sottoscrivere il Patto di integrità.

## 5. LE RESPONSABILITÀ

### 5.1. La responsabilità del RPCT

A fronte del rafforzamento della figura del RTPC 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'articolo 21 del D.lgs n. 165/2001, nonché, per omesso 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.

### 5.2. 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.

### 5.3. La responsabilità dei Responsabili dei Servizi

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 del Comune di Usini, 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.

### 5.4. 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

## 6. L'ADOZIONE E LA PUBBLICAZIONE DEL PTPCT 2021/2023

Come già precisato, l'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri soggetti, né interni e né esterni, per cui, il presente PTPCT relativo al triennio 2021/2023 è stato predisposto dal nuovo RPCT con il fondamentale supporto dei Responsabili dei servizi e tenendo in considerazione quanto rilevato nella relazione annuale del RPCT, pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune.
Il presente PTPCT è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute ne Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che costituisce atto di indirizzo per le Amministrazioni e gli enti tenuti alla sua adozione, nel rispetto dell'autonomia organizzativa del Comune riconosciuta dalla Costituzione – tenendo in particolare conto della nuova metodologia per la gestione dei rischi corruttivi. Contiene misure di prevenzione oggettive che, attraverso soluzioni organizzative, mirano a ridurre ogni spazio all'azione di interessi particolari volti al condizionamento delle decisioni pubbliche, nonché misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa in vari modi ad una decisione amministrativa.

Al fine redigere l'aggiornamento del PTPCT 2021/2023, è stato pubblicato, dal 16 febbraio al 3 Marzo 2021, apposito avviso pubblico nel sito web istituzionale, e sono stati invitati i soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, a presentare proposte e/o osservazioni.
Non sono pervenute proposte e/o osservazioni.
Il PTPCT, una volta adottato dalla Giunta comunale, è pubblicato sul sito istituzionale, non oltre un mese dall'adozione, nella sezione "A*mministrazione trasparente*" - "Disposizioni generali" - "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Corruzione), unitamente a quelli degli anni precedenti e viene trasmesso mediante e-mail a ciascun dipendente comunale e agli amministratori.

## 7. GLI OBIETTIVI E LE AZIONI DEL PTPCT

Il PTPCT 2021/2023 costituisce lo strumento attraverso il quale il Comune di Usini programma obiettivi e azioni finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi e individua conseguentemente le misure atte a prevenirli.
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 si compone di diversi passaggi: il primo è indirizzato all'analisi del contesto interno ed esterno nella quale opera il Comune di Usini, volto alla verifica dell'esistenza di rischi, identificandone i 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.

Le principali azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi sopra richiamati, si possono così sintetizzare:
a) realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
b) attivazione di un sistema di trasmissione delle informazioni e dei dati alla sezione "Amministrazione Trasparente" il più possibile automatizzato e conforme alle prescrizioni del D.lgs n.33/2013;
c) monitoraggio costante della sezione "Amministrazione Trasparente";
d) verifica puntuale sul rispetto e la corretta applicazione dell'istituto dell'Accesso Civico;
e) Individuazione di obiettivi strategici/operativi da dettagliare nel Piano delle performance 2021/2023 in coerenza con quanto previsto nelle linee di mandato dell'amministrazione e nel Documento Unico di Programmazione;
f) monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT mediante somministrazione di un questionario a ciascun Responsabile di Servizio, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure generali e le misure settoriali/specifiche la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Servizi.

## 8. 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.

L'individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza compete all'organo politico, in quanto "costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali".
Pertanto, vi è la necessità di muoversi su un doppio binario che consenta di integrare tali obiettivi negli strumenti programmatori degli Enti, che per il Comune di Usini sono costituiti dal Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS), la cui approvazione compete al Consiglio Comunale e dal Piano della performance/Piano degli Obiettivi/Peg, la cui approvazione compete alla Giunta Comunale.
Il DUPS costituisce il documento che delinea i piani e i programmi di carattere generale, sulla base di quanto stabilito nelle linee di mandato dell'Amministrazione.
Nel DUP 2021/2023, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 04.02.2021, nella Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione, tra gli obiettivi operativi prevede:

- ✓ Trasparenza dell'azione amministrativa;
- ✓ Verifica delle pubblicazioni dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- ✓ Applicazione agli adempimenti previsti dall'art. 14 del D.lgs n. 33/2013;
- ✓ Aggiornamento del piano anticorruzione e aggiornamento del programma triennale della trasparenza;
- ✓ Adozione misure di prevenzione rischio di corruzione (Legge 190/2012);
- ✓ Costante osservanza dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione dell'attività dell'ente, mediante attuazione del regolamento sui controlli interni e delle disposizioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione.

Il Piano della performance consente alla Giunta Comunale, anche attraverso il PTPCT, di tradurre in obiettivi di performance organizzativa e individuale gli obiettivi contenuti nel DUPS, da assegnare ai Responsabili di Servizio , che a loro volta assegnano alla struttura di cui sono responsabili obiettivi specifici, poiché le azioni e le attività (e cioè le misure) destinate alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, per essere concretamente attuate ed efficaci, devono essere attuate da tutto il personale.
Il Piano della Performance del triennio 2021/2023, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.20 del 25/02/2021, così come i precedenti, prevede, quali obiettivi di performance individuale, la partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni.

## 9. LE FASI DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Come anticipato nell'introduzione, il PNA 2019 disciplina una puntuale metodologia per la gestione dei rischi corruttivi, contenuta nell'allegato 1 "*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

## 10. L'ANALISI DEL CONTESTO – INTRODUZIONE

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune 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 il Comune è sottoposto, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

### 10.1. Il contesto esterno in generale

Importanti contributi nel definire il contesto esterno dell'Italia sono rinvenibili:

- ✓ Nell'ultimo rapporto disponibile del 17 Ottobre 2019 sulla corruzione in Italia, l'ANAC 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".

- ✓ Nell'Indice di Percezione della Corruzione (IPC) di Transparency International che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. L'IPC si basa sull'opinione di esperti, assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti".
  Il 28.01.2021 Transparency Italia ha presentato l'IPC 2020. Transparency International ha stilato una classifica di 180 Paesi e Territori sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico. Il rapporto classifica l'Italia al 52esimo posto. *"Nonostante le sfide ed i rischi corruttivi legati alla accresciuta spesa pubblica per il Covid – ha dichiarato il Presidente dell'ANAC, Busia - l'Italia ha mantenuto la stessa posizione nell'indice di percezione della corruzione in termini di punteggio assoluto e nella sua posizione in Europa, anche grazie ad alcuni interventi normativi recenti e ad iniziative che hanno visto ANAC protagonista. Dobbiamo guardare a questo dato con l'ottimismo della volontà, necessario a ripartire per guadagnare migliori posizioni in tale classifica. Per fare ciò è necessario – come giustamente raccomanda il rapporto di Transparency International - accrescere il livello di trasparenza sulla spesa pubblica ed in particolare sui contratti pubblici. (omissis). La trasparenza che passa attraverso la digitalizzazione delle procedure di affidamento – conclude il Presidente dell'Autorità - è insieme una garanzia di prevenzione della corruzione, trasparenza, semplificazione e celerità: dobbiamo dunque investire con decisione in questa direzione, evitando di della Procura; in particolare risultano sostanzialmente stabili i casi di peculato, di corruzione e di turbata libertà degli incanti, mentre risultano in aumento i casi di abuso d'ufficio e di rifiuto di atti di ufficio (rispettivamente 96 e 87 nuove iscrizioni al 30.6.2019);*

- ✓ nella Relazione del Presidente della Sezione Giurisdizionale Regionale per la Sardegna della Corte dei Conti in sede di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020 di cui si riporta uno stralcio di seguito, in quanto aiuta a definire meglio il contesto in cui operano i funzionari e gli amministratori della Pubblica amministrazione: *"Fenomeni quali la corruzione, nelle sue più ampie accezioni, le frodi, i danni ambientali, l'evasione fiscale, taluni "costi" della politica, gli sprechi negli appalti, nella sanità, nella miriade di società pubbliche, diffuse in tutti i livelli territoriali, toccano direttamente gli interessi della collettività, sia perché incidono sulle risorse erariali - cosi sottratte alle Ioro "missioni" - sia perché ingenerano una generalizzata sfiducia e disaffezione verso le istituzioni".*

- ✓ nella Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il 2^ semestre 2019 (Documento LXXIV n. 5), presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno il 2 luglio 2020, emerge che:
  *Le particolari caratteristiche della cultura sarda, influenzata dalle vicende storiche che ne hanno determinato lo sviluppo sociale e delle tradizioni, costituiscono ostacolo per il radicamento delle organizzazioni criminali di tipo mafioso. Non si ha riscontro, infatti, dell'esistenza di un profilo di criminalità gerarchicamente strutturata e munita della forza necessaria a determinare assoggettamento ed omertà. Tuttavia, vale la pena di osservare come rimanga alto il rischio di infiltrazioni della criminalità organizzata nel tessuto economico-sociale isolano, che potrebbe essere favorito anche dalla presenza, in diverse carceri sarde, di detenuti per delitti di mafia in regime di cui all'art. 41 bis 2° comma o.p. ovvero di "Alta Sicurezza". Il quadro generale della delittuosità nella regione si caratterizza essenzialmente per manifestazioni di "criminalità diffusa", che si mantiene distante, per modalità e fini perseguiti, dall'azione tipica delle organizzazioni mafiose. La criminalità locale, inoltre, ha da tempo abbandonato la pratica dei sequestri di persona a scopo di estorsione, volgendo i propri interessi verso azioni criminali*

*più redditizie e meno rischiose, tra le quali il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti. Tra le attività tipiche della criminalità sarda vi sono anche le rapine, soprattutto quelle connesse agli assalti organizzati ai furgoni portavalori, attuati con metodi talvolta cruenti, che denotano comunque una preparazione paramilitare e che presuppongono l'approvvigionamento di armi ed esplosivi ad alta potenzialità offensiva. Come accennato, seppur in assenza di evidenti radicamenti delle note organizzazioni di tipo mafioso, la criminalità regionale ha stabilito rapporti con le prime, soprattutto in relazione al settore degli stupefacenti, al riciclaggio ed al reinvestimento dei capitali illecitamente acquisiti, che interessano principalmente il settore turistico-immobiliare, trainante, secondo l'analisi di Unioncamere, per l'economia dell'Isola. (omissis)*

*Da ultimo, si ricorda come in Sardegna si continui ad assistere ad atti intimidatori attraverso le più svariate forme di violenza, generalmente come segno di malcontento e protesta verso le Istituzioni pubbliche e gli amministratori locali. Si tratta per lo più di peculiari modalità di risoluzione di controversie di carattere privato, ricollegabili solitamente a iniziative individuali - non collegate a fenomeni estorsivi o riconducibili alla criminalità organizzata - che mutuano il loro agire da antichi retaggi culturali risalenti al c.d. "codice barbaricino". (omissis) arie e patrimoni immobiliari intestati a prestanome.*

Importanti contributi nel definire il contesto esterno della Provincia di Sassari sono rinvenibili:

- ✓ nell'estratto della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per il 2016, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018, relativamente all'intera provincia di Sassari (pag. 498): *"Nel territorio di Sassari - contrassegnato da un significativo sviluppo economico e da iniziative imprenditoriali nel comparto turistico-alberghiero - non si rilevano reati ascrivibili alla criminalità organizzata di tipo mafioso. Tuttavia, proprio i consistenti margini d'investimento offerti dai settori edile/commerciale, potrebbero esercitare sulle tradizionali organizzazioni criminali forti attrattive di investimento e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, attraverso operazioni di "money laundring".*

  *Nell'Area settentrionale - contrassegnata dalla presenza di importanti scali portuali e aeroportuali e a maggior vocazione turistica - prevalgono la consumazione di reati contro il patrimonio. In generale, comunque, il trend dei reati predatori rimane sostanzialmente costante, se confrontato con l'anno precedente (rapine transitate da 88 a 89 e furti -5,7%). Nel comprensorio meridionale - che si distingue per un'economia agro-pastorale - rileva ancora la commissione di atti intimidatori in pregiudizio di amministratori pubblici, ma anche avverso imprenditori e titolari di esercizi commerciali.*

  *Le principali "politiche criminali" continuano ad afferire al traffico di sostanze stupefacenti, gestito sia da sodalizi autoctoni che da compagini straniere, soprattutto di origine nord/centro-africana. Le attività di distribuzione sono concentrate nei grandi centri urbani e nelle zone turistiche della fascia costiera. L'introduzione dei narcotici nell'i sola si perfeziona mediante corrieri ovulatori, per via aerea, ovvero ricorrendo ad autovetture imbarcate su traghetti di linea. A livello statistico i delitti in materia di stupefacenti registrano un incremento del 12,4%. In particolare, gli episodi di spac cio aumentano dell'8,2 %. Gli omicidi registrano la medesima incidenza dell'anno precedente (4 casi), mentre i tentati omicidi subiscono una flessione (transitando da 21 a 15). Rimane pressoché costante, il trend relativo alle violenze sessuali (da 27 a 26), mentre risultano in diminuzione le lesioni dolose (- 3,4%).*

*Lo sfruttamento della prostituzione è ascrivibile sia ad elementi autoctoni che ad aggregati delinquenziali provenienti da paesi dell'ex blocco est europeo o soggetti di origine africana (soprattutto nigeriani). Il fenomeno è, comunque, in calo rispetto all'anno precedente (6 episodi, rispetto ai 15 dell'anno precedente).*
*In passato – e, in specie nell'Area olbiese - sono state documentate la gravitazione di cellule afghane e pakistane, collegate ad organizzazioni transnazionali responsabili della pianificazione e dell'esecuzione di taluni attentati terroristici in territorio estero".*

- ✓ il Comune di Usini fa parte della provincia di Sassari, che presenta dei dati oggettivi sulla criminalità che possono dirsi complessivamente confortanti. Dalla sotto riportata tabella, relativa ai delitti denunciati dalle forze di Polizia all'Autorità giudiziaria, nell'anno 2019 relativamente all'intera provincia di Sassari, e dalle informazioni assunte, si evince che il contesto ambientale non può definirsi problematico. Le informazioni evidenziano, tra l'altro, la totale assenza di reati collegati ad associazioni di tipo mafioso e associazioni per delinquere, confermando la non particolare criticità del contesto del sassarese.

Numero di delitti denunciati all'Autorità Giudiziaria dalle Forze di Polizia (Italia-Regioni-Province) (INT 00062) Anno 2019 - Provincia di Sassari (dati Ufficio centrale di Statistica – Ministero dell'Interno)

| | |
|---|---|
| 01.0 ATTENTATI | 1 |
| 02. 0 STRAGE | 2 |
| 03.0 OMICIDI VOLONTARI CONSUMATI | 3 |
| 03.a Omicidi a scopo di furto o rapina | 0 |
| 03.b Omicidio di tipo mafioso | 0 |
| 03.c Omicidio a scopo terroristico | 0 |
| 04.0 INFANTICIDI | 0 |
| 05.0 TENTATI OMICIDI | 7 |
| 05.a Tentato omicidio a scopo di furto o rapina | 0 |
| 05.b Tentato omicidio di tipo mafioso | 0 |
| 05.c Tentato omicidio a scopo terroristico | 0 |
| 06.0 OMICIDIO PRETERINTENZIONALE | 0 |
| 07.0 OMICIDI COLPOSI | 8 |
| 07.a Omicidio da incidente stradale | 5 |
| 07.b Omicidio da incidente sul lavoro | 0 |
| 08.0 LESIONI DOLOSE | 508 |
| 09.0 PERCOSSE | 160 |
| 10.0 MINACCE | 801 |
| 11.0 INGIURIE | 0 |
| 12.0 VIOLENZE SESSUALI | 37 |
| 12.a Violenza sessuale su maggiori di anni 14 | 29 |
| 12.b Violenza sessuale in danno di minori di anni 14 | 6 |
| 12.c Violenza sessuale di gruppo su maggiori di anni 14 | 0 |
| 12.d Violenza sessuale di gruppo in danno di minori di anni 14 | 0 |
| 13.0 ATTI SESSUALI CON MINORENNE | 6 |
| 14.0 CORRUZIONE DI MINORENNE | 2 |

| | |
|---|---|
| 15.0 FURTI | 5.033 |
| 15.a Furto con strappo | 16 |
| 15.b Furto con destrezza | 195 |
| 15.c Furti in danno di uffici pubblici | 0 |
| 15.d Furti in abitazione | 738 |
| 15.e Furti in esercizi commerciali | 483 |
| 15.f Furti su auto in sosta | 759 |
| 15.g Furti di opere d'arte e materiale archeologico | 3 |
| 15.h Furti di automezzi pesanti trasportanti merci | 3 |
| 15.i Furti di ciclomotori | 63 |
| 15.j Furti di motociclo | 71 |
| 15.k Furti di autovetture | 195 |
| 16.0 RICETTAZIONE | 109 |
| 17.0 RAPINE | 82 |
| 17.a Rapine in abitazione | 12 |
| 17.b Rapine in banca | 0 |
| 17.c Rapine in uffici postali | 1 |
| 17.d Rapine in esercizi commerciali | 24 |
| 17.e Rapine a rappresentati di preziosi | 0 |
| 17.f Rapine a trasportatori di valori bancari | 0 |
| 17.g Rapine a trasportatori di valori postali | 0 |
| 17.h Rapine in pubblica via | 29 |
| 17.i Rapine di automezzi pesanti trasportanti merci | 0 |
| 18.0 ESTORSIONI | 61 |
| 19.0 USURA | 0 |
| 20.0 SEQUESTRI DI PERSONA | 5 |
| 20.a Sequestri di persona a scopo estorsivo | 0 |
| 20.b Sequestri di persona per motivi sessuali | 0 |
| 21.0 ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE | 1 |
| 22.0 ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO | 0 |
| 23.0 RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO | 10 |
| 24.0 TRUFFE E FRODI INFORMATICHE | 1.771 |
| 25.0 INCENDI | 41 |
| 25.a Incendi boschivi | 1 |
| 26.0 DANNEGGIAMENTI | 1.760 |
| 27.0 DANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO | 126 |
| 28.0 CONTRABBANDO | 0 |
| 29.0 STUPEFACENTI | 287 |
| 29.a Produzione e traffico | 42 |
| 29.b Spaccio | 179 |
| 29.c Associazione per produzione o traffico di stupefacenti | 0 |
| 29.d Associazione per spaccio di stupefacenti | 0 |
| 30.0 SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE E PORNOGRAFIA MINORILE | 5 |
| 30.a Sfruttamento e favoreggiamento prostituzione minorile | 0 |
| 30.b Pornografia minorile | 2 |
| 30.c Detenzione materiale pedopornografico | 2 |
| 30.d Sfrutt. e favoreggiamento prostituzione non minorile | 1 |

| | |
|---|---|
| 31.0 DELITTI INFORMATICI | 63 |
| 32.0 CONTRAFFAZIONE DI MARCHI E PRODOTTI INDUSTRIALI | 21 |
| 33.0 VIOLAZIONE ALLA PROPRIETA' INTELLETTUALE | 3 |
| 34.0 ALTRI DELITTI | 3.875 |
| TOTALE DELITTI | 14.788 |

## 10.2. Il territorio, la popolazione e i servizi

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività preliminare per la costruzione di qualsiasi strategia.
Il Comune di Usini, situato in Provincia di Sassari, ha una superficie di 30,68 Kmq e un'altitudine di 200 m.s.l.m. Dista 8 Km da Sassari. La densità demografica è di 139,73 abitanti/kmq.
La popolazione residente divisa per sesso negli ultimi cinque anni al 31/12

| Sesso | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|---|---|---|---|---|
| Maschi | 2222 | 2210 | 2192 | 2162 | 2157 |
| Femmine | 2147 | 2152 | 2146 | 2144 | 2130 |
| **Totale** | **4369** | **4362** | **4338** | **4306** | **4287** |

## 10.3. Servizi del Comune

Asili nido con posti n. 23
Scuole dell'infanzia con posti n. 90
Scuole primarie con posti n. 210
Scuole secondarie con posti n. 155
Strutture residenziali per anziani n. 0
Farmacie Comunali n. 0

### Nel territorio comunale sono presenti:

il Comando – Stazione dei Carabinieri;
una Banca aperta tutti i giorni;
l'Ufficio postale aperto tutti i giorni.

### La gestione dei servizi comunali

- Il Comune gestisce mediante affidamento in appalto i seguenti servizi:
- Refezione scolastica
- Ludoteca e centro di aggregazione giovanile
- Nido comunale e gestione dell'immobile
- Pulizia edifici comunali e manutenzione del verde pubblico
- Manutenzione illuminazione pubblica
- Manutenzione e gestione impianti termici e di condizionamento
- Manutenzione e gestione ascensori e impianti di sollevamento
- Manutenzione e gestione impianti antincendio
- Manutenzione e gestione impianti antintrusione e videosorveglianza
- Servizi assicurativi diversi
- Servizi informatici
- Custodia, cura e mantenimento cani randagi

Il Comune gestisce in associazione con altri comuni i seguenti servizi:

- Servizio di segreteria comunale con il Comune di Uri (Capofila Usini)
- Sistema bibliotecario Coros (comune capofila Tissi)
- Scuola civica di Musica Ischelios (comune capofila Ossi)
- ATO per il servizio idrico
- Gestione coordinata dei servizi intercomunali di polizia locale (con i Comuni di Sassari, Uri, Tissi).

Il Comune ha delegato i seguenti servizi/funzioni all'Unione dei Comuni del Coros costituita il 23.04.2008:

- Ufficio Funzioni paesaggistiche
- Servizio di protezione civile
- Nucleo di valutazione
- Formazione e aggiornamento del personale dipendente
- Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani
- Gestione associata servizio "Marketing territoriale e promozione turistico-culturale del Coros"
- Servizio di assistenza per l'adeguamento 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)
- Servizio medico del lavoro e responsabile servizio prevenzione e protezione
- Pronto soccorso veterinario

### Piano locale unitario dei servizi (PLUS)

Gestione associata dei servizi alla persona del Distretto n. 1, ambito Anglona-Coros-Figulinas, comprendente i Comuni di: Osilo (capofila), Bulzi, Cargeghe, Castelsardo, Chiaramonti, Codrongianos, Erula, Florinas, Laerru, Martis, Muros, Nulvi, Ossi, Perfugas, Ploaghe, S. Maria Coghinas, Sedini, Sennori, Tergu, Tissi, Usini, Valledoria, Viddalba.

## 10.4. Le condizioni socio – economiche delle famiglie

Il Comune di Usini sorge su un terreno collinare. La sua vocazione è dettata dalla collocazione geografica del territorio e dalle caratteristiche climatiche che ne hanno orientato il destino verso le produzioni agricole e ortofrutticole (vigneti, oliveti campi di carciofi). Il vitivinicolo costituisce la principale attività produttiva del paese, oltre che un vero e proprio fiore all'occhiello, considerati gli importanti riconoscimenti ottenuti, a livello nazionale e internazionale, dai produttori del settore.

Nonostante la vicinanza alla città di Sassari, Usini ha mantenuto i suoi tratti distintivi, conservando e valorizzando le tradizioni delle pratiche dei saperi locali. Soprattutto nell'ultimo ventennio gli usinesi hanno intrapreso, attraverso l'organizzazione di eventi, la rivalutazione dei prodotti enogastronomici tipici del territorio.

Il Comune di Usini si è contraddistinto nel decennio 2000-2010 per il trend di crescita demografica; dal 2015 in poi è iniziata invece la lenta e costante decrescita che ha portato a perdere circa 125 persone.

Il contesto socio - economico Usinese presenta le caratteristiche della periferia cittadina e la distanza di appena 10 km dalla città di Sassari ha determinato un forte flusso immigratorio; ciò nonostante, Usini ha mantenuto la propria identità integrando i nuovi residenti all'interno dei vari tessuti economici, culturali e associativi presenti nella Comunità.

Le problematiche del Comune riguardano il forte tasso di disoccupazione, soprattutto fra le fasce giovanili ma anche fra le famiglie che hanno perso il lavoro e manifestano un notevole disagio economico, numerose sono le richieste di aiuto che pervengono ai servizi sociali.
Il numero delle persone che finiscono il percorso formativo è in crescita rispetto allo scorso decennio, ma ancora molto basso se rapportato alla popolazione. E' presente soprattutto fra le fasce giovanili il problema della tossicodipendenza che sta assumendo dimensioni allarmanti, soprattutto perché di difficile rilevazione.

## 10.5. Il contesto dell'Amministrazione comunale di Usini

### La struttura politica

Il Sindaco, Dott. Antonio Brundu, eletto nel 2015, è stato confermato nelle elezioni comunali del 25/26 ottobre 2020.

Il Consiglio Comunale, presieduto dal Sindaco, è così composto:

| Nominativo | Incarichi |
|---|---|
| Rita Chessa | |
| Valentina Cirillo | |
| Gesuina Rita Cudemo | |
| Angelo Michele Fiori | |
| Francesco Fiori | |
| Maria Filomena Meloni | |
| Piera Teresa Pani | |
| Rita Piras | |
| Giovanni Antonio Sechi | Collaborazione in materia di agricoltura, sport, attività produttive, rapporti con le associazioni, compagnia barracellare. |
| Luigi Sechi | |
| Giovanni Luigi Testoni | |
| Ilaria Tucconi | |

La Giunta, nominata dal Sindaco il 2 novembre 2020, è così composta:

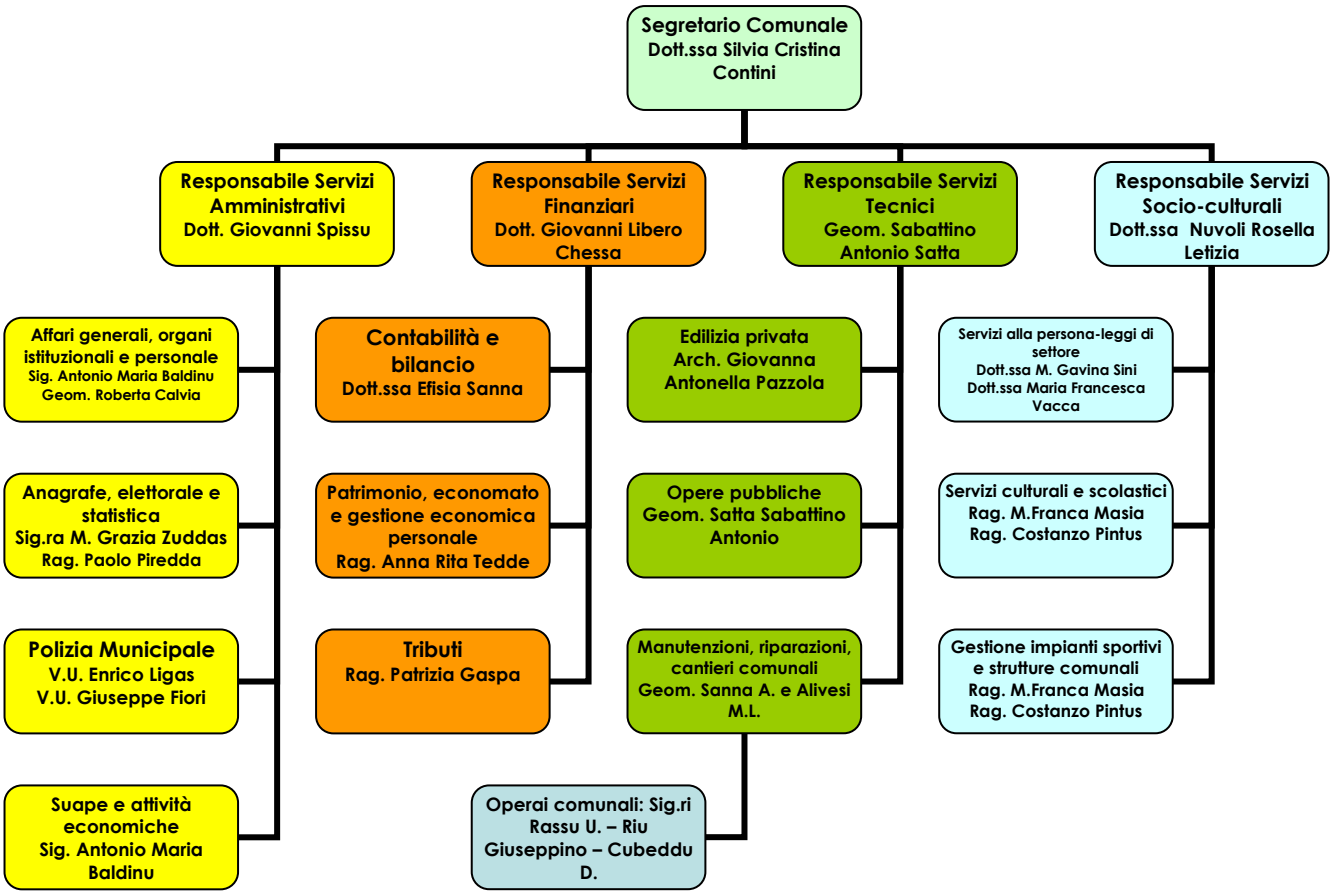
| Nominativo | Carica ricoperta | Deleghe |
|---|---|---|
| Antonio Brundu | Sindaco | |
| Giovanni Luigi Testoni | Vicesindaco | servizi sociali, politiche giovanili, disabilità |
| Piera Teresa Pani | Assessore | cultura, biblioteca, turismo e spettacolo |
| Franceso Fiori | Assessore | urbanistica, lavori pubblici, edilizia privata, ambiente, decoro urbano e politiche energetiche |
| Gesuina Rita Cudemo | Assessore | pubblica istruzione, pari opportunità, |

| | | |
|---|---|---|
| | | rapporti con le istituzioni, politiche comunitarie e programmazione finanziamenti europei. |

## 10.6. La struttura organizzativa del Comune

Il Comune di Usini è dotato di una struttura amministrativo-gestionale, al cui vertice è posto il Segretario comunale, Dott.ssa Silvia Cristina Contini, in convenzione con il Comune di Uri dal 01.02.2021.

La struttura è articolata in Aree (unità organizzativa di massima dimensione) e Servizi. Ad ogni Servizio è preposto un Responsabile, titolare di Posizione organizzativa nominato dal Sindaco, cui spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dei procedimenti di competenza dell'Servizio, mediante autonomi poteri di spesa, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. La struttura organizzativa del Comune è così articolata:




## Il personale in servizio al 1 gennaio 2021

| Profilo professionale | Categoria giuridica | N° Personale in servizio | Tempo indeterminato/determinato | Tempo pieno Tempo Parziale |
|---|---|---|---|---|
| Istruttore direttivo | D | 6 | 6 | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Istruttore amministrativo | C | 5 | 5 | 5 |
| Istruttore contabile | C | 2 | 2 | 2 |
| Istruttore tecnico | C | 2 | 2 | 2 |
| Agente di P.L. | C | 2 | 2 | 2 |
| Collaboratore amministrativo | B3 | 1 | 1 | 1 |
| Esecutore | B1 | 4 | 4 | 4 |
| Operatore amministrativo | A | | | |
| Operatore tecnico | A | | | |
| **Totale** | | **22** | **22** | **22** |

Posizioni organizzative

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, sono state istituite n. 4 Posizioni Organizzative, conferite ai sotto elencati Funzionari:

| SERVIZI | RESPONSABILE |
|---|---|
| Affari Generali, Personale, Organizzazione, Polizia e Attività Produttive, Demografica e Statistica | Dr Spissu Giovanni Maria |
| Economica Finanziaria e Tributi | Dr Chessa Giovanni Libero |
| Responsabile LL.PP., Urbanistica, Edilizia | Geom. Satta Sabattino Antonio |
| Sociale e Cultura | Dr Rosella Letizia Nuvoli |

Al fine di dettagliare ulteriormente il contesto interno del Comune, si specifica che nel 2020:

- ✓ nessun dipendente o amministratore è stato indagato o 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, individuato nel Segretario comunale, 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;
- ✓ non sono state irrogate sanzioni disciplinari.

## 11. 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 dal Comune 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 processo è l'insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento. Il processo è costituito: da tutte le attività previste dalla normativa per il corretto svolgimento dal procedimento (avvio, istruttoria, decisione, emissione del provvedimento, ecc ...) e, in aggiunta, da attività ulteriori, non previste dalla normativa, ma necessarie dal punto di vista organizzativo.
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 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 può essere associato a diversi procedimenti. A titolo esemplificativo, si cita il processo di autorizzazione, che può essere associato a diversi procedimenti:
Autorizzazione paesaggistica
Permesso di circolazione in ZTL
Occupazione di suolo pubblico
Permesso di costruire
La mappatura dei processi e la mappatura dei procedimenti sono due modi diversi di rappresentare le attività svolte da una Pubblica Amministrazione
Nel PNA 2019, l'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).

Come è stato già specificato, il nuovo RPCT è stato nominato soltanto l'11 febbraio 2021, per cui non avendo ancora conoscenza approfondita della struttura comunale, al fine di effettuare la nuova mappatura, ha ritenuto opportuno utilizzare anche l'elenco dei processi mappati nell'ultimo Piano redatto nel Comune relativo all'annualità 2018/2020.
Il risultato di tale mappatura svolta dai Responsabili di Servizio, coordinati dal RPCT, ha consentito di giungere alla creazione dell'elenco dei processi del Comune.
I processi individuati sono stati aggregati nelle undici "Aree di rischio" per i Comuni, intese come raggruppamenti omogenei di processi, così come previste nel PNA 2019. Oltre, alle undici "Aree di rischio" indicate nel PNA, è stata prevista un'ulteriore Area, definita "Altri servizi", ove sono ordinati i processi tipici del Comune, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili a una delle aree proposte dal PNA.
In considerazione della dimensione del Comune, la metodologia di lavoro utilizzata è stata strutturata in linea generale sul livello minimo di analisi (per processo); tuttavia, per alcuni processi maggiormente esposti a rischi corruttivi, è stata articolata su un livello via via più dettagliato (per attività).
Fra quelli proposti dall'ANAC, si è 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.

## 12. 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)".

### 12.1. 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 adottare 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 svolta, sotto la supervisione del RPCT, dai Responsabili delle Aree, che essendo preposti agli uffici hanno una conoscenza approfondita delle attività svolte nei diversi servizi dell'Ente.

Come si è già precisato, 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 del Comune (22 dipendenti), 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. Si è tenuto conto inoltre degli esiti del monitoraggio svolto periodicamente dal RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, delle relazioni annuali del RPCT, del monitoraggio effettuato nel 2020, della mancanza di segnalazioni tramite la piattaforma *Whistleblowingintelligente,* ma anche di fonti di carattere "soggettivo", rappresentate dalla conoscenza diretta dei processi e delle relative criticità da parte di ciascun dipendente.

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.**

### 12.2. 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 PN 2019 e quelli proposti da ANCI nel quaderno di approfondimento per gli enti locali del 20/11/2019, 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 DISCREZIONALITA': 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 esaustivamente da Leggi, Decreti legge, Decreti Legislativi, 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 del Comune, di procedimenti avviati nei confronti dei dipendenti coinvolti, o è stato già oggetto di eventi corruttivi nel Comune 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. COMPLESSITA' DEL PROCESSO: ossia, se il processo coinvolge più amministrazioni o terzi il valore di rischio aumenta.

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

Coordinati dal RPCT i Responsabili delle Aree hanno proceduto quindi a misurare ogni processo, valutandolo con i sopra indicati indicatori di stima del rischio e pesandolo con la sottoindicata 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 segnalazioni pervenute, tramite la piattaforma *whistleblowingintelligente*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;
- ulteriori dati in possesso del Comune, 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 il Comune e/o i Comuni limitrofi.

| Scala di misurazione del rischio | |
|---|---|
| Livello di rischio | Sigla |
| Inesistente | I |
| Basso | B |
| Moderato | M |
| Rilevante | R |
| Alto | A |

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 in genere, 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.**

## 13. 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 i Responsabili delle Aree, 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".**

## 14. LE MISURE GENERALI

### 14.1. 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.
Il Comune, con deliberazione della Giunta comunale n. 112 del 19/12/2013, ha approvato il proprio Codice di Comportamento integrativo di quello nazionale, definito con procedura aperta alla partecipazione, previo parere favorevole del Nucleo di valutazione; le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tale via, indirizzano l'azione amministrativa.
Gli obblighi di condotta previsti nel Codice di comportamento generale e comunale:

a) sono interamente applicabili e cogenti per tutto il personale comunale;

b) si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) e ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici;
c) si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese appaltatrici di beni, servizi, lavori.

AZIONI DA ADOTTARE A DECORRERE DAL 2021

1) I Responsabili di Servizio, all'atto dell'aggiudicazione/affidamento di appalti di qualsiasi tipologia e dell'affidamento di incarichi di collaborazione, consulenza devono far sottoscrivere l'allegato **Modello 1) Dichiarazione di conoscenza e rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunale".** Le dichiarazioni devono essere conservate nell'originale della determinazione di affidamento o nel contratto/convenzione stipulato.
Il RPCT potrà verificare a campione il rispetto del predetto adempimento.

2) In sede di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro al dipendente neo assunto devono essere consegnati copia del Codice di comportamento nazionale e comunale" e deve esserne fatta menzione nel contratto stesso.

AZIONI DA ADOTTARE NEL 2022

L'ANAC, con delibera 19 febbraio 2020, n. 177, ha approvato le nuove Linee Guida ANAC in materia di Codici di Comportamento che sostituiscono le vecchie Linee Guida approvate con Delibera dell'allora CIVIT n. 75/2013.
A tal fine il RPCT adotterà il nuovo codice di comportamento al fine di adeguarlo alle nuove Linee guida ANAC.

## 14.2. 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

Il conflitto di interessi può essere definito come la situazione, condizione o insieme di circostanze che determinano o accrescono il rischio che gli interessi primari – consistenti nel corretto e imparziale adempimento dei doveri e compiti istituzionali, finalizzati al perseguimento del bene pubblico – possano essere compromessi da interessi secondari, privati o comunque particolari.
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 le disposizioni inserite negli art. 6 e 7 del Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013

**Art. 6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**
1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7. 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.

AZIONI DA ADOTTARE A DECORRERE DAL 2021

**1)** Il RPCT adotterà apposita circolare sul conflitto di interesse.

**2)** Il RPCT acquisirà 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 ex art. 47 DPR n.445/2000 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".**

## 14.3. CONFLITTO DI INTERESSI NELLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA - Art.42 e Art. 78 del D.Lgs n.50/2016

L'art. 42 del D.lgs n. 50/2016 disciplina l'ipotesi particolare in cui il conflitto di interesse insorga nell'ambito di una procedura di gara.
Si ha conflitto d'interesse, secondo quanto disciplinato dall'art. 42 del Codice dei contratti, quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.
In particolare, costituiscono situazioni di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del Dpr 62/2013 e dell'art. 6bis:
- interessi propri del dipendente, 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.

La norma sul conflitto d'interesse risulta particolarmente restrittiva in quanto riguarda sia il rischio attuale che quello potenziale, in riferimento a tutti i soggetti che partecipano alla procedura. Un elenco reso dall'Autorità Nazionale Anticorruzione prevede: membri degli organi politici laddove adottino atti di gestione; Responsabile Unico del procedimento (R.U.P.); membri

della Commissione di Gara e il segretario della stessa; il Responsabile della Sicurezza, il Coordinatore in fase di esecuzione, il Collaudatore; il Direttore dei Lavori e il Direttore dell'Esecuzione del contratto; il soggetto che sottoscrive il contratto per conto della stazione appaltante; il soggetto che provvede al pagamento dei corrispettivi. Le dichiarazioni rese dai soggetti indicati (su modelli prestampati) sono conservate nel fascicolo del procedimento per controlli successivi. Resta inteso che nel caso di conflitto d'interesse vi è obbligo dell'astensione dal partecipare alla procedura di affidamento.

AZIONI DA ADOTTARE A DECORRERE DAL 2021

1) In sede di gestione procedure di appalto e concorsuali, i componenti e il segretario delle commissioni di gara dovranno rendere 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 di Servizio dovrà pubblicare la dichiarazione di cui al Modello 3), insieme al curriculum professionale del dichiarante, nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune.

2) Nel caso in cui il Responsabile di Servizio accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, il procedimento viene avocato a sé o gestito da un altro Responsabile o dal Segretario Comunale.

## 14.4. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI - Capi III, IV, V 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 decreto 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 DA ADOTTARE A DECORRERE DAL 2021

1) I Responsabili di Servizio dovranno rendere all'atto dell'affidamento e/o rinnovo dell'incarico, o comunque annualmente, apposita dichiarazione - utilizzando l'allegato **Modello 4) "Dichiarazione dei Responsabili di Servizio di sussistenza/insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs n. 39/2013."**

Il RPCT potrà verificare le dichiarazioni anche mediante richiesta di rilascio del certificato casellario giudiziale e carichi pendenti.

2) Il Sindaco, Assessori e Consiglieri dovranno rendere annualmente, apposita dichiarazione - utilizzando l'allegato **Modello 5) "Dichiarazione degli organi politici di sussistenza/insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs n. 39/2013."**

## 14.5. CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA - 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 inconferibilità di incarichi di Responsabile di Servizio Servizio/P.O.

AZIONI DA ADOTTARE A DECORRERE DAL 2021

1) I Responsabili di Servizio dovranno acquisire dai soggetti interni ed esterni al Comune, 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/insussistenza di situazioni di incompatibilità, conflitto di interessi e condanna per reati contro la P.A.".**

2) Il Segretario della Commissione dovrà rendere la dichiarazione di cui al **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".**

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

## 14.6. 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

Art. 53, comma 16 ter, D.lgs n.165/2001 stabilisce che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Il pantouflage consiste nel divieto ai dipendenti del Comune, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune 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, 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 DA ADOTTARE NEL 2021

1) I Responsabili di Servizio dovranno acquisire dai soggetti esterni al Comune, ai quali siano affidati appalti o incarichi di qualsiasi tipologia (consulenza, incarico professionale, etc.) la dichiarazione di non avere affidato incarichi di lavoro o professionali ad ex dipendenti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune, utilizzando l'allegato Modello 8) "Dichiarazione pantouflage soggetti esterni al Comune".

2) Inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage: *Il Sig./Sig.ra_____è consapevole che, a norma dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, gli/le è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali*;

3) Dichiarazione da far sottoscrivere al dipendente al momento della cessazione dal servizio, con si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, utilizzando l'allegato Modello 9) "Dichiarazione pantouflage dipendente comunale".

## 14.7. PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

Il Comune di Usini, con deliberazione della Giunta comunale n. 83 del 03.08.2015, ha adottato 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.

Il Patto di integrità deve essere inserito obbligatoriamente nei documenti di gara (aperte/ristrette/negoziate) di lavori, servizi, forniture, e deve essere fatto sottoscrivere all'operatore economico individuato a seguito di affidamento diretto di importo pari o superiore a € 20.000. Il Patto di integrità costituisce parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto.

AZIONI DA ADOTTARE A DECORRERE DAL 2021

I Responsabili di Servizio dovranno inserire il Patto di integrità, da far sottoscrivere ai concorrenti, nei documenti di gara d'appalto di lavori, servizi e forniture, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente utilizzate. Il Patto di integrità deve essere fatto sottoscrivere nuovamente all'aggiudicatario in sede di stipula del contratto/convenzione.
Il Patto di integrità deve essere fatto sottoscrivere all' operatore economico individuato a seguito di affidamento diretto di importo pari o superiore a € 20.000.
Si allega il Modello 10) "Patto di integrità".

## 14.8. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA ILLECITI (*WHISTLEBLOWING*) Art. 54 bis D.lgs n.165/2001 - Legge n. 179/2017 - Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001. (Delibera n. 690/2020)

L'art.54-bis del D.gs 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 comunale, 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.

Il Comune di Usini si è dotato dal 2018 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 https://wb.anticorruzioneintelligente.it/anticorruzione/index.phpcodice=TOEIAI&dipendente=1
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 Piano 2018/2020.

AZIONI DA ADOTTARE NEL 2021

Nel 2021 il Comune attiverà un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

Il RPCT redigerà apposita circolare con cui rendere nota l'attivazione nuovo canale informatico per le segnalazioni interne (Whistleblowing) e le modalità per le segnalazioni di illeciti. La stessa circolare sarà predisposta anche per i fornitori e i collaboratori esterni del Comune. Entrambe le circolari saranno pubblicate su "Amministrazione trasparente" - altri contenuti – prevenzione della corruzione, ove saranno indicati la procedura per la segnalazione di illeciti e il link all'indirizzo sopra indicato.

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

La misura consente di verificare il rispettato dei termini previsti dalle leggi o da regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi, in quanto il mancato rispetto 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 ADOTTARE A DECORRERE DAL 2021

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

## 14.10. SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI – 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.

Il Comune ha disciplinato nel Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi le modalità di autorizzazione degli incarichi esterni ai dipendenti del Comune e procede alla 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.

AZIONI DA ADOTTARE NEL 2022

Adozione del nuovo regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni ai dipendenti del Comune

## 14.11. ROTAZIONE DEL PERSONALE (ORDINARIA E STRAORDINARIA) - Art.1, co. 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 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'art. 1, comma 4, lett. e) della Legge n. 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".

Per quanto riguarda il principio della rotazione c.d. "ordinaria" dei dipendenti operanti nei servizi particolarmente esposti al rischio di corruzione, come previsto nel PNA 2016, che prende atto del fatto che non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, nel Comune di Usini l'istruttoria delle fasi procedimentali è affidata nel 90% dei casi a soggetti diverso dal Responsabile del Servizio, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

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 inconferibilità 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 DA INTRAPRENDERE

Rotazione ordinaria: per quanto riguarda il principio della rotazione c.d. "ordinaria" dei dipendenti operanti nei servizi particolarmente esposti al rischio di corruzione, occorre effettuare alcune considerazioni. Il Comune di Usini è un piccolo Ente, i dipendenti di ruolo sono ventidue (di cui due a tempo determinato) l'organico è ripartito in quattro Aree.
I Responsabili hanno differenti titoli di studio e hanno acquisito, nel corso anni di lavoro, nelle materie di propria competenza una professionalità specifica e un patrimonio di conoscenze delicate e particolari.
Questa Amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero esiguo di dipendenti operante al suo interno, dell'infungibilità delle professionalità, ritiene che la rotazione del personale incaricato di responsabilità di Servizio o addetto agli uffici causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini o, addirittura di precludere la stessa possibilità di erogarli.
Pertanto, ritiene impossibile effettuare la rotazione ordinaria dei Responsabili di Servizio, si dovrà invece provvedere alla rotazione degli incarichi istruttori, ogni qualvolta ricorra la seppur minima eventualità di incompatibilità e/o interesse personale.

Inoltre viene programmato l'ampliamento dei controlli sugli atti, quale misura alternativa alla rotazione ordinaria, per cui, 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 € 20.000.

Rotazione straordinaria:
monitoraggio delle ipotesi in cui si dovessero verificano 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.

## 14.12. 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.
Il Comune di Usini ha delegato il servizio di formazione del personale all'Unione dei Comuni del Coros.

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.

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

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario comunale, 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 comunale.
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 comunale dei controlli interni.
Controllo a campione sulla base di atti selezionati casualmente.

## 15. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURE

La responsabilità del monitoraggio è del RPCT; tuttavia, non è facilmente attuabile in capo al solo RPCT, anche in relazione alla 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 di un questionario 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 questo Comune l'incarico è stato conferito, con decreto del Sindaco n.2 del 11 Febbraio 2021, al Segretario comunale, Dott.ssa Silvia Cristina Contini.

### 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 le 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.lgs n. 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 sottosezioni 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 D - "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 seguenti dati:
Colonna A: denominazione delle sottosezioni di primo livello;
Colonna B: denominazione delle sottosezioni 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 sottosezione 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 di procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei.

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 Servizio 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.lgsn.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 si è dotato del registro delle richieste di accesso (documentale, semplice e generalizzato), che contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione ed è pubblicato in "Amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

Nel Comune sarà data ampia informazione sul sito dell'ente del diritto all'accesso civico "semplice" e "generalizzato".
A norma del D.lgs n. 33/2013 in "A*mministrazione trasparente*" – altri contenuti saranno 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 nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

## 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 il Comune, 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 ISTITUZIONALE

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e 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.

Nel corso degli ultimi anni si è assistito ad una rapida ed intensa evoluzione legislativa con la quale sono state introdotte numerose norme che hanno imposto cambiamenti molto forti nel rapporto tra cittadino e istituzione, in particolare sul diritto alla partecipazione, conoscenza ed accesso alla documentazione amministrativa, comunicazione istituzionale e trasparenza.
L'Agid (Agenzia per l'Italia digitale), allo scopo di facilitare la navigazione on line del cittadino in qualità di utente dei siti web delle Pubbliche Amministrazioni, ha emanato delle nuove Linee Guida per il design dei servizi digitali a cui tutte le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate ad adeguarsi; tali Linee Guida sono state emanate da Agid con l'obiettivo di definire regole comuni

per la progettazione di interfacce, servizi e contenuti, di migliorare e rendere coerente la navigazione e l'esperienza del cittadino.
Le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di comunicare attraverso i propri siti istituzionali tutte le informazioni di loro pertinenza in maniera chiara, diretta, con strumenti di facile utilizzo così da assolvere pienamente agli obblighi introdotti dalle suddette "Linee guida di design per i servizi web della Pubblica Amministrazione" dell'Agenzia per l'Italia Digitale Agid.

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 "A*mministrazione 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).

## Modello 1) Dichiarazione di conoscenza e rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunale

*(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 comunale n.112 del 19/12/2013)*

Il sottoscritto _____

nato a_____Prov. (____) il_____

in qualità di _____

□ dell'impresa _____

□ della Cooperativa_____

□ dello studio professionale_____

□ collaboratore/consulente

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 dei dipendenti del Comune di Usini, pubblicati nel sito web istituzionale sezione "Amministrazione trasparente"- "Disposizioni generali" e di attenersi, personalmente e tramite il proprio personale, alla sua osservanza.

□ di essere consapevole che la violazione degli obblighi comportamentali derivanti dai suddetti Codici potrà comportare la risoluzione o la 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 al Comune di Usini 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 il Comune Usini, con sede in Via Risorgimento, n.70.
Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Avvocato Alessandra Sebastiana Etzo, con studio in Oristano alla via San Simaco n. 85 - dato di contatto del responsabile della protezione dei dati dpo@unionecoros.it
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 comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.usini.ss.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 del Comune di Usini 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 sottoindicati rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti o enti privati in qualunque modo retribuiti:

| Denominazione soggetto privato | Tipologia di rapporto di collaborazione retribuito | Periodo (dal GG/MM/AA al GG/MM/AA) |
|---|---|---|
| | | dal<br>al |
| | | dal<br>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 fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Usini, lì_____

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<br>è il vincolo che unisce le persone che discendono dalla stessa persona | | AFFINITA'<br>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 al Comune di Usini 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 il Comune Usini, con sede in Via Risorgimento, n.70.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Avvocato Alessandra Sebastiana Etzo, con studio in Oristano alla via San Simaco n. 85 - dato di contatto del responsabile della protezione dei dati dpo@unionecoros.it

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 comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.usini.ss.it

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.

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

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 del cui affidamento si tratta;
□ *(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 il Comune di Usini;

□ *(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.

Usini, lì_____

Firma_____

Allega fotocopia di documento di identità in corso di validità.

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 del Comune.

Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Usini 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 il Comune di Usini, con sede in Via Risorgimento, n.70.
Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Avvocato Alessandra Sebastiana Etzo, con studio in Oristano alla via San Simaco n. 85 - dato di contatto del responsabile della protezione dei dati dpo@unionecoros.it
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 comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.usini.ss.it

Modello 4) Dichiarazione dei Responsabili di Servizio di sussistenza/insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs n. 39/2013.

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

Il/La sottoscritto/a _____

incaricato con decreto del Sindaco n._____del_____

della Responsabilità del Servizio _____

del Comune di Usini, 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.lgs8 aprile 2013, n.39, e visto in particolare l'art. 20 del decreto medesimo, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

in ordine alle cause di *inconferibilita'* 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 dal Comune di Usini (art.4, comma 1);

□ di non avere, nei 2 anni precedenti, svolto in proprio, attività professionali, regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Usini (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 *incompatibilita'* di cui al D.lgs n. 39/2013:

□ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9, comma 1, del D.lgs39/2013;

□ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9, comma 2, del D.lgs39/2013;

□ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.11, comma 1, del D.lgs39/2013;

□ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.11, comma 3, del D.lgs39/2013;

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 del Comune di Usini, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.lgs n. 39/2013.

Allega fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Usini, 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 al Comune di Usini 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 il Comune Usini, con sede in Via Risorgimento, n.70.
Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Avvocato Alessandra Sebastiana Etzo, con studio in Oristano alla via San Simaco n. 85 - dato di contatto del responsabile della protezione dei dati dpo@unionecoros.it
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 comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.usini.ss.it

Modello 5) "Dichiarazione degli organi politici di sussistenza/insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs n. 39/2013."

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

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____sotto propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in ordine alle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.lgs n. 39/2013, in merito all'incarico di _____, presso il Comune di Usini

DICHIARA

L'insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.lgs n. 39/2013 e, in particolare:

□ di non trovarsi nelle cause di inconferibilità di cui all'art. 7 *"Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale";*

□ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11 *"Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali";*

□ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 *"Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali";*

□ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 13 "*Incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";*

□ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 14 *"Incompatibilità tra incarichi di direzione nelle Aziende sanitarie locali e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";*

oppure

□ che sussistono le seguenti cause di inconferibilità, ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.lgs n.39/2013_____
_____

□ che sussistono le seguenti cause di incompatibilità, ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.lgs n.39/2013 e di impegnarsi a rimuoverle entro il termine di 15 giorni dalla data della presente dichiarazione_____
_____

□ di essere informato/a che, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs n. 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione

Trasparente (sottosezione Organizzazione/Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo);
□ di impegnarsi a segnalare tempestivamente eventuali modifiche al proprio status che possano, successivamente alla data odierna, comportare una eventuale inconferibilità e/o incompatibilità nonché a rendere la dichiarazione annuale prevista dalla normativa sopra specificata.

Usini, lì_____

Firma_____

Allega fotocopia di 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 al Comune di Usini 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 il Comune Usini, con sede in Via Risorgimento, n.70.
Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Avvocato Alessandra Sebastiana Etzo, con studio in Oristano alla via San Simaco n. 85 - dato di contatto del responsabile della protezione dei dati dpo@unionecoros.it
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 comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.usini.ss.it

*******

Art. 7. Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale
1. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico, ovvero nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al presente comma non possono essere conferiti:
a) gli incarichi amministrativi di vertice della regione;
b) gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale;
c) gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale;
d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale.
2. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico, ovvero a coloro che nell'anno precedente abbiano fatto parte 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 a coloro che siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione, non possono essere conferiti:
a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione;
b) gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a);
c) gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale;
d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione.
3. Le inconferibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti della stessa amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all'atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi.

**Art. 11. Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali**

1. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

2. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico;

b) con la carica di componente 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 della medesima regione;

c) con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

3. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;

c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.

**Art. 12. Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali**

1. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

2. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

3. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;

b) con la carica di componente 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 della medesima regione;

c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

4. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;

b) con la carica di componente 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, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;

c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

**Art. 13. Incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali**

1. Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

2. Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della

medesima regione;

c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della medesima regione.

3. Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione.

**Art. 14. Incompatibilità tra incarichi di direzione nelle Aziende sanitarie locali e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali**

1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico nazionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario nazionale o di parlamentare.

2. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una regione sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata ovvero con la carica di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario regionale;

b) con la carica di componente 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 della medesima regione;

c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

## 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 del Comune di Usini, di non ricoprire cariche politiche, di non essere rappresentante sindacale del Comune di Usini 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.

Usini, _____ Il Dichiarante

_____

Allega fotocopia di 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 al Comune di Usini 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 il Comune Usini, con sede in Via Risorgimento, n.70.
Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Avvocato Alessandra Sebastiana Etzo, con studio in Oristano alla via San Simaco n. 85 - dato di contatto del responsabile della protezione dei dati dpo@unionecoros.it
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 comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.usini.ss.it

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.

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.

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

(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 la selezione/concorso volta al _____
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.

Usini, _____ Il Dichiarante

_____

Allega fotocopia di 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 al Comune di Usini 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 il Comune Usini, con sede in Via Risorgimento, n.70.
Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Avvocato Alessandra Sebastiana Etzo, con studio in Oristano alla via San Simaco n. 85 - dato di contatto del responsabile della protezione dei dati dpo@unionecoros.it
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 comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.usini.ss.it**

**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.**

Modello 8) Dichiarazione pantouflage soggetti esterni al Comune

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

Il/La sottoscritto/a, _____

Nato/a a _____ il _____ (___) e residente in _____ (___) Via _____, n. ____ in qualità di:

□ Legale Rappresentante

□ Procuratore con 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, 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 il Comune di Usini 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;

□ dichiara di avere conferito incarichi professionali e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti del Comune di Usini 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 del Comune di Usini, 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.

□ dichiara di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Usini, lì_____

Firma_____

Allega fotocopia di documento di identità in corso di validità.

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 al Comune di Usini 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 il Comune Usini, con sede in Via Risorgimento, n.70.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Avvocato Alessandra Sebastiana Etzo, con studio in Oristano alla via San Simaco n. 85 - dato di contatto del responsabile della protezione dei dati dpo@unionecoros.it

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 comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.usini.ss.it

## Modello 9) Dichiarazione pantouflage dipendente comunale

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

Il/La sottoscritto/a, _____

Nato/a a _____ il _____ (___) dipendente del Comune di Usini in qualità di _____

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.lgs30.03.2001, n. 165, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

□ che cesserà dal servizio presso il Comune di Usini il giorno_____;

□ di conoscere il divieto valido per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (art. 53 comma 16 ter del D.lgs n.165/2001 - attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage).

Usini, lì_____

Firma_____

Allega fotocopia di 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 al Comune di Usini 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 il Comune Usini, con sede in Via Risorgimento, n.70.
Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Avvocato Alessandra Sebastiana Etzo, con studio in Oristano alla via San Simaco n. 85 - dato di contatto del responsabile della protezione dei dati dpo@unionecoros.it
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 comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.usini.ss.it

Modello 10) Patto di integrità

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.83 del 03.08.2015


# COMUNE DI USINI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Risorgimento n° 70 – Tel. 079/3817000 – Fax. 079/380699

E- Mail *comunediusini@cert.legalmail.it*


## PATTO DI INTEGRITA'

### Art. 1 - Ambito di applicazione

1) Il Patto di integrità è lo strumento che il COMUNE DI USINI 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.163/2006.
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 ad eventuali altri elenchi e/o albi fornitori, nonché l'iscrizione al mercato elettronico regionale" Sardegna CAT", 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 118 del D.Lgs n. 163/2006.
6) Per quanto non disciplinato dal presente Patto si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti del COMUNE di USINI e del DPR n. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art.54 del Dlgs. N.165/2001) al rispetto dei quali 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 finalizzate 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 del 1990; dichiara altresì che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa;

e) si impegna a segnalare alla Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi della procedura di affidamento e dell'esecuzione del contratto;

f) si impegna a segnalare alla Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecita richiesta 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 g) ed h) 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) il COMUNE DI USINI – quale Amministrazione aggiudicatrice:

- si obbliga a rispettare i principi di trasparenza e integrità già disciplinati dal Codice comportamento dei dipendenti e del DPR n. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art.54 del D.lgs. n.165/2001), nonché le misure di prevenzione della corruzione inserite nel Piano triennale di prevenzione vigente;
- 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;
- 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;
- 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;
- si impegna a segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi illecito tentativo 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'Amministrazione di appartenenza.
- si impegna a segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi illecita richiesta 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.
- 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.

- si impegna all'atto della nomina dei componenti la commissione di gara a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconferibilità di incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
- si impegna a far sottoscrivere ai componenti della predetta Commissione la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità 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 di 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:
    a) l'esclusione dalla procedura di affidamento;
    b) la risoluzione di diritto del contratto;
    c) perdita o decurtamento dal 10% al 50%dei depositi cauzionali o altre garanzie depositate all'atto dell'iscrizione;
    d) interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per un determinato periodo di tempo.

2) La violazione degli obblighi assunti dalle parti, di cui al presente Patto di integrità, e l'applicazione delle relative sanzioni è accertata e dichiarata, con garanzia di adeguato contradditorio, in esito ad un procedimento di verifica, secondo quando disposto da ciascuna stazione appaltante con apposito regolamento.
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 c. 1 lett. a), b), c), d) del presente Patto, è sempre disposta la perdita del deposito cauzionale o altra garanzia depositata all'atto dell'iscrizione, 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 chela 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 superiore comma 2 lett. c) del presente articolo.

## Art. 5
## Efficacia del patto di integrità

1) Il presente Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni.
2) Il contenuto del presente documento può essere integrato dagli eventuali futuri Protocolli di legalità sottoscritti dall'Amministrazione aggiudicatrice.

Luogo e data

L'operatore economico L'Amministrazione aggiudicatrice

_____ _____