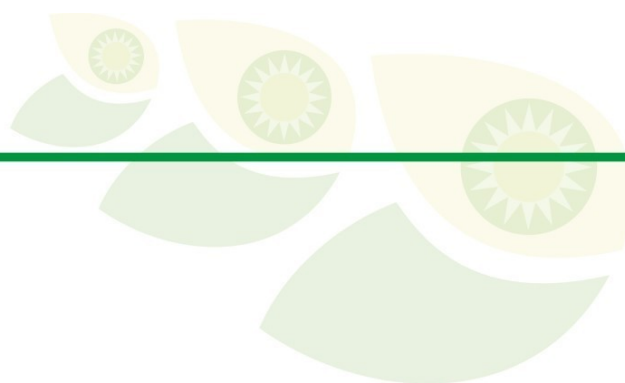


**Società Pula Servizi e Ambiente S.r.l.**

**Piano Triennale per la  
Prevenzione della Corruzione  
e per la Trasparenza  
(P.T.P.C.T.)  
2026 – 2028**



## Indice

1

### **Prevenzione della Corruzione**

|                                                         |   |
|---------------------------------------------------------|---|
| Premessa                                                | 2 |
| Il RPCT della Pula Servizi e Ambiente S.r.l.            | 2 |
| I destinatari del piano                                 | 3 |
| I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione | 3 |
| L'organigramma aziendale                                | 5 |

### **Il processo di gestione del rischio corruzione**

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Analisi del contesto esterno                                                               | 6  |
| Analisi del contesto interno                                                               | 7  |
| Le aree di rischio                                                                         | 7  |
| Modalità di valutazione delle aree di rischio                                              | 8  |
| Il trattamento del rischio                                                                 | 11 |
| Le Misure Di Carattere Generale                                                            | 11 |
| Le azioni poste in essere per la trasparenza delle attività realizzate                     | 12 |
| Codice di Comportamento                                                                    | 12 |
| Le misure di disciplina del conflitto d'interessi                                          | 12 |
| Incompatibilità e inconferibilità                                                          | 13 |
| La prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici | 13 |
| Divieti post-employment (pantouflage)                                                      | 14 |
| La formazione                                                                              | 15 |
| Le misure di rotazione ordinaria del personale                                             | 15 |
| Le misure di rotazione straordinaria del personale                                         | 16 |
| La tutela del dipendente pubblico (c.d. wistleblower)                                      | 16 |
| Le misure specifiche                                                                       | 17 |
| Il sistema dei controlli interni e il monitoraggio                                         | 17 |

### **Trasparenza**

|                                                                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Introduzione                                                                                                                                                      | 18 |
| Caratteristiche delle informazioni                                                                                                                                | 18 |
| Il Responsabile della trasmissione, il Responsabile della pubblicazione, i referenti pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, dei documenti e delle informazioni | 19 |
| Controllo e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza                                                                                            | 19 |
| Individuazione del RASA                                                                                                                                           | 19 |
| Istituto accesso civico                                                                                                                                           | 19 |



## PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2

### Premessa

Il quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione, incardinato nella Legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"), impone alle Pubbliche Amministrazioni e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico di adottare strumenti di programmazione volti a intercettare e mitigare i rischi di maladministration.

La Pula Servizi e Ambiente S.r.l., in qualità di società in-house providing a totale capitale pubblico, adotta il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2026-2028 in coerenza con gli obiettivi strategici degli Enti soci (Comune di Pula e Sardegna Ricerche) e integrando le misure di prevenzione specifiche per la propria realtà aziendale.

### Adozione delle misure di semplificazione

Il presente Piano rappresenta l'aggiornamento dei documenti precedenti ed è stato elaborato recependo le misure di semplificazione confermate dall'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025).

Tale provvedimento, in combinato disposto con l'Allegato 4 al PNA 2022, riconosce agli enti e alle società a controllo pubblico con organico inferiore alle 50 unità (come la Pula Servizi e Ambiente S.r.l., che conta meno di 30 dipendenti) la facoltà di adottare modalità di gestione del rischio e di monitoraggio sostenibili e proporzionate alla propria capacità organizzativa.

### Integrazione con il Modello 231

Si dà atto che la Società ha formalmente avviato il percorso per l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, avendo già conferito specifico incarico professionale per la sua predisposizione. Nelle more del completamento di tale iter, il presente PTPCT costituisce il documento di riferimento unico per la prevenzione della corruzione.

### Contesto e Novità 2026

Nel corso del 2025, l'assetto organizzativo della Società non ha subito mutazioni strutturali tali da richiedere una ri-mappatura radicale dei processi. Tuttavia, il Piano recepisce le importanti novità operative derivanti dalla piena digitalizzazione del ciclo dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023) e dall'adeguamento dei canali di segnalazione illeciti (Whistleblowing ex D.lgs. 24/2023).

Pertanto, l'aggiornamento 2026-2028 si concentra sul consolidamento delle misure esistenti, evitando l'introduzione di adempimenti burocratici ridondanti, e conferma come aree a maggior rischio (focus) le seguenti macro-attività:

- A) Area acquisizione del personale e incarichi di collaborazione;
- B) Area Contratti Pubblici;
- C) Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.



## **IL RPCT DELLA PULA SERVIZI E AMBIENTE S.R.L.**

L'ultimo assetto organizzativo non ha subito variazioni in merito all'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, conferito, con decorrenza dal 21/07/2022, al Dott. Spiga Mirko.

Si evidenzia che l'individuazione di tale figura è stata effettuata sulla base della considerazione che le funzioni di RPCT devono essere preferibilmente assegnate a dipendenti che non svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva o, comunque, attività nei settori più esposti al rischio corruttivo.

A fronte di una sua temporanea e improvvisa assenza, si prevede che il RPCT venga sostituito in modo automatico dall'Amministratore Unico.

Quando l'assenza si traduce, invece, in una vera e propria vacatio del ruolo, sarà compito dell'Organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

3

## **I DESTINATARI DEL PIANO**

I destinatari del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sono:

1. Amministratore Unico
2. Il Revisore Unico;
3. Il Direttore Tecnico;
4. Il Personale aziendale, indipendentemente dalla tipologia di rapporto contrattuale esistente;
5. Soggetti esterni di cui la Società si avvale nello svolgimento delle proprie attività quali, consulenti e collaboratori.

## **I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, Legge 190/2012) in capo al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tutti i soggetti delle strutture coinvolte nell'attività aziendale mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Di seguito si illustrano sinteticamente i compiti di tutti i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione.

### **1) Amministratore Unico:**

- Designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e provvede alle relative comunicazioni;
- Stabilisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali



adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni.

## **2) Il responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza (RPCT):**

- Elabora la proposta di Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da sottoporre all'organo di indirizzo politico;
- Segnala all'organo di indirizzo tutte le disfunzioni che ha riscontrato inerenti all'attuazione delle misure adottate;
- Vigila, con le modalità che ritiene opportune, sulla idoneità ed attualità del Piano adottato;
- Segnala all'organo amministrativo eventuali violazioni alle misure del piano, anche per l'apertura di un eventuale procedimento disciplinare avverso gli autori della violazione;
- Svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- Coincide con il Responsabile della trasparenza, in linea con le recenti modifiche normative, e ne svolge conseguentemente le funzioni.

4

I Referenti per la prevenzione sono designati dal Responsabile per l'attuazione del piano anticorruzione con i seguenti compiti:

- a) Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- b) Forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) Provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione individua nella figura del Responsabile del processo il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività.

## **3) Direttore Tecnico e Responsabili U.O.:**

Il Direttore tecnico e i Responsabili U.O., in riferimento al settore di propria competenza, devono:

- Valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie U.O.;
- Partecipare 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;
- Curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- Assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;



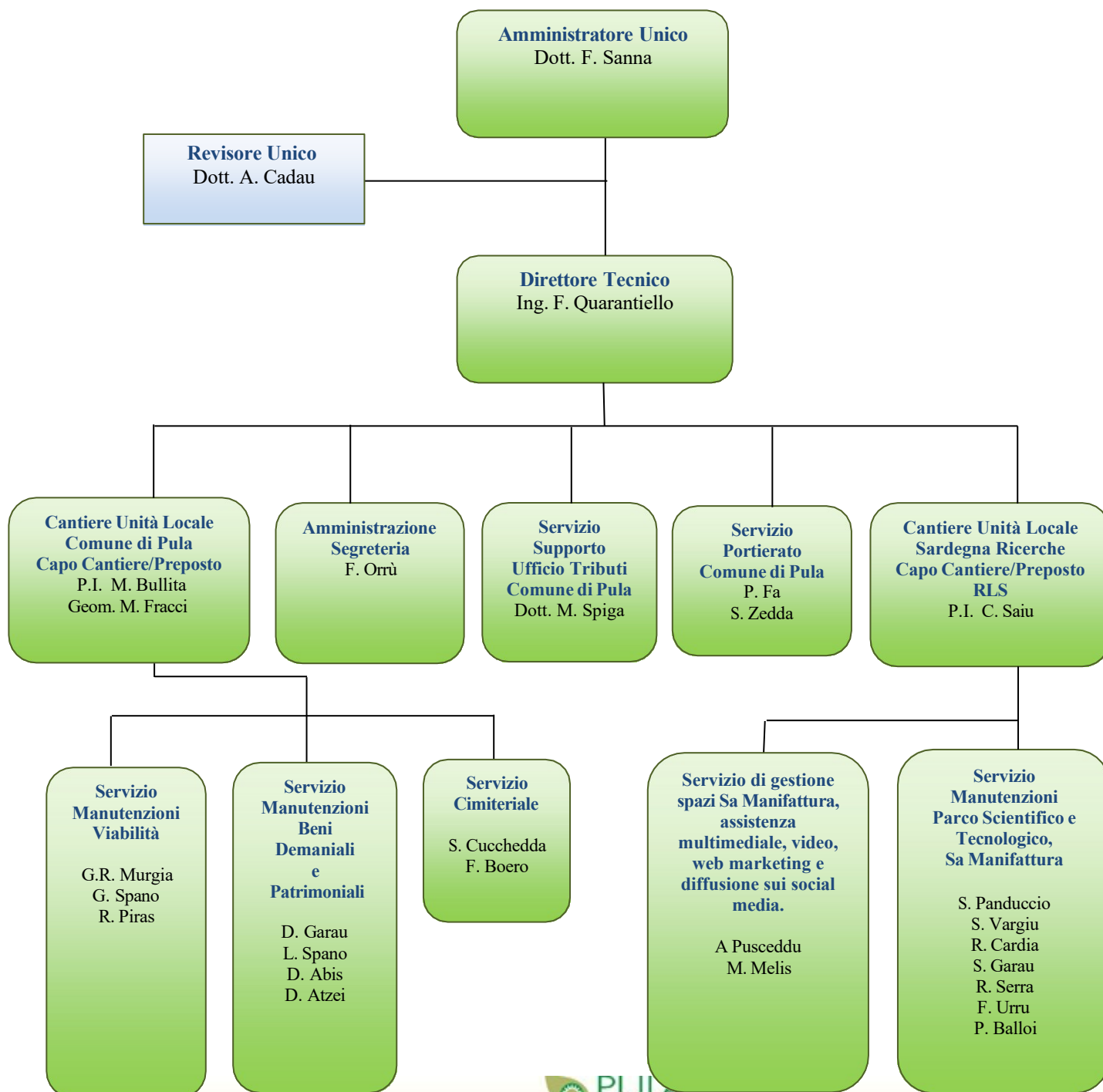
- Attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del PTPCT in accordo con il RPCT e la struttura di supporto.

**4) Tutti i dipendenti:**

- Partecipano al processo di gestione del rischio e hanno il dovere di collaborare con il RPCT;
- Hanno obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- Segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile U.O.

## ORGANIGRAMMA AZIENDALE

5





## PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

6

Il Piano, come specificato dall'ANAC, è un documento di natura "programmatoria" con cui ogni ente individua il proprio grado di esposizione al rischio corruttivo e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio. La programmazione delle misure di prevenzione deve avvenire dopo una attenta analisi propedeutica che comprende le seguenti fasi:

- Analisi del contesto (esterno e interno);
- Valutazione del rischio (Identificazione del rischio, analisi del rischio, ponderazione del rischio);
- Trattamento del rischio (Identificazione e programmazione delle misure).

### Analisi del contesto esterno

#### **Criminalità e illegalità nel territorio regionale**

Sulla base delle evidenze riportate nelle Relazioni della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) relative al 2024 e al primo semestre 2025, la Sardegna continua a non presentare forme di criminalità organizzata di stampo mafioso autoctono e strutturato. Tuttavia, il territorio regionale si conferma area di interesse per le proiezioni delle organizzazioni criminali tradizionali e transnazionali, attratte dalle opportunità di riciclaggio di capitali illeciti nei circuiti dell'economia legale (immobiliare e turistico) e dal traffico di stupefacenti.

#### **Analisi dei rischi specifici e autonomia decisionale**

L'analisi del contesto esterno deve essere necessariamente calibrata sull'effettivo grado di autonomia della Pula Servizi e Ambiente S.r.l., che opera in regime di in-house providing sotto la direzione e il coordinamento dei Soci.

**Manutenzioni e Lavori Pubblici:** Anche in questo settore, che astrattamente presenta profili di rischio legati al ciclo dei rifiuti e dell'edilizia (segnalati dal Rapporto "Ecomafia 2025"), la discrezionalità della Società è fortemente limitata. Gli interventi sono eseguiti su specifica indicazione e richiesta dei Soci. Pertanto, il rischio corruttivo esterno non risiede nella scelta discrezionale degli interventi (decisi a monte dal Comune), ma si circoscrive alle sole fasi operative di acquisizione di materiali, servizi strumentali e selezione del personale necessario per svolgere i compiti istituzionali.

**Servizi Cimiteriali:** La Società svolge attività meramente esecutive su autorizzazione degli uffici comunali. Poiché il potere decisionale in merito al rilascio di concessioni e alla gestione amministrativa rimane in capo al Comune, il rischio corruttivo esterno per la Società è basso.

**Supporto al Servizio Tributi:** La Società fornisce esclusivamente supporto operativo (es. data entry), senza alcun potere impositivo o decisionale, che resta in capo all'Amministrazione Comunale. Il livello di esposizione al rischio esterno è pertanto basso.



### **Il ruolo del Controllo Analogico come fattore di mitigazione**

Un elemento fondamentale di mitigazione del rischio ambientale è costituito dal Controllo Analogico Congiunto esercitato dal Comune di Pula e da Sardegna Ricerche. Tale sistema di governance assicura che anche le residue aree di discrezionalità operativa (acquisti e personale) siano costantemente monitorate e allineate agli indirizzi pubblici, riducendo drasticamente la permeabilità della Società a pressioni o condizionamenti esterni.

### **Il contesto socio-economico di Pula**

Il territorio di Pula è caratterizzato da una forte vocazione turistica che genera una pressione antropica stagionale rilevante. Sebbene l'elevato valore economico delle attività locali possa teoricamente generare tentativi di condizionamento, la natura strettamente esecutiva dell'attività della Società funge da argine preventivo.

### **Fondi PNRR**

Si specifica che la Pula Servizi e Ambiente S.r.l. non è soggetto attuatore diretto di interventi PNRR. La Società opera prevalentemente tramite affidamenti diretti per la gestione di servizi strumentali. Questo fattore colloca la Società in una fascia di esposizione al rischio esterno medio-bassa per quanto riguarda i grandi appalti infrastrutturali.

### **Conclusioni**

Il contesto esterno non presenta minacce dirette di criminalità organizzata violenta. L'analisi evidenzia che i rischi sono circoscritti alle procedure di approvvigionamento (materiali/servizi) e reclutamento, ambiti nei quali la Società adotta rigorose procedure di trasparenza e rotazione dei fornitori, sotto la costante vigilanza del controllo analogo.



## Analisi del contesto interno

7

La Società Pula Servizi e Ambiente S.r.l., è una società a capitale interamente pubblico ed è controllata dal Comune di Pula, che ne detiene il 60%, e dall'Agenzia Regionale Sardegna Ricerche, che ne detiene il 40%, ha per oggetto l'organizzazione, la gestione e l'esecuzione in proprio o per conto di terzi dei servizi di utilità sociale e di tutela ambientale, e più in generale dei servizi destinati a soddisfare esigenze pubbliche. Fornisce ai soci servizi finalizzati al mantenimento dei beni demaniali e patrimoniali, mediante interventi di manutenzione e riparazione. Il servizio viene erogato attraverso la messa a disposizione di professionalità qualificate per la tipologia di interventi richiesti, attrezzature e mezzi d'opera idonei, con l'obiettivo di garantire la qualità, l'efficacia e la competitività dei costi.

In particolare, si occupa di fornire una serie di servizi ai propri soci tra cui:

1. Manutenzione del patrimonio del Comune di Pula;
2. Manutenzione parco scientifico e tecnologico Sardegna Ricerche e Sa Manifattura;
3. Manutenzione stradale del Comune di Pula;
4. Servizio cimiteriale;
5. Servizio portierato;
6. Supporto servizio tributi;
7. Servizio di gestione spazi Sa Manifattura, assistenza multimediale, video, web marketing e diffusione sui social media.

## Le aree di rischio

Le uniche aree soggette a rischio per la Società Pula Servizi e Ambiente S.r.l. sono:

- A) Area acquisizione del personale e incarichi di collaborazione;
- B) Area Contratti Pubblici;
- C) Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

Tale previsione emerge in quanto Pula Servizi e Ambiente S.r.l., essendo una “società in house”, svolge esclusivamente le attività affidate dai suoi soci che sono, come detto in premessa, il Comune di Pula e l'Agenzia Regionale Sardegna Ricerche, alle quali spetta il controllo analogo e congiunto che garantisce un ulteriore incremento di controllo dei fenomeni corruttivi.

Dette macroattività sono riportate negli allegati 1, 2 e 3 e per ciascuna di esse è stato redatto un elenco dei singoli processi, Per ciascun processo sono stati identificati:

- 1) Responsabile del processo;
- 2) Comportamento a rischio corruzione;
- 3) Fattori abilitanti;
- 4) Valutazione del rischio: D'impatto e probabilità;
- 5) Le misure generali e specifiche;
- 6) Programmazione.

I punti dal 2 al 6 verranno trattati nei prossimi paragrafi.

### **Modalità di valutazione delle aree di rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Il presente Piano è stato predisposto secondo le indicazioni fornite dal PNA 2022 e in base alla metodologia prevista dall'Allegato 1 al PNA 2019, mediante un approccio di tipo qualitativo, attribuendo una particolare rilevanza alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: 1) l'identificazione 2) l'analisi 3) la ponderazione.

- 1) **L'identificazione del rischio**, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

- Definire l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi. Pula Servizi e Ambiente hanno individuato quale livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi, le fasi di ogni singolo processo. Per ogni fase rilevata nella mappatura sono stati identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.
  - Utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative. Pula Servizi e Ambiente, tenuto conto della dimensione ha proceduto sia a incontri con il personale delle aree di rischio, che a un confronto con imprese del settore di analoghe dimensioni.
  - Individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT. Pula servizi e Ambiente ha redatto un elenco dei rischi, dove per ogni processo si riporta la descrizione degli eventi rischiosi individuati.
- 2) **L'analisi del rischio** ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione

dei processi e delle relative attività al rischio.

- L'analisi è essenziale al fine di comprendere i **fattori abilitanti** degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. Pula Servizi ha preso in considerazione i seguenti fattori abilitanti:

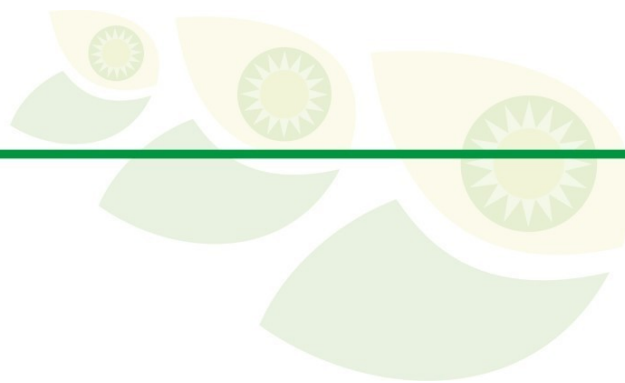
- a) mancanza di trasparenza;
- b) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- c) monopolio delle funzioni;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) ingerenze politiche;
- i) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
- j) mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;

- Per stimare il livello di esposizione del Rischio è stata effettuata la stima del rischio tenendo conto di due indicatori: 1) la probabilità che lo specifico rischio corruttivo individuato si realizzi 2) l'impatto ossia le conseguenze che esso è in grado di produrre

1. Per probabilità si intende la possibilità che l'evento indesiderato (corruttivo) si possa verificare tenendo conto delle procedure e misure precauzionali (procedure/protocolli) già in essere al momento della valutazione. La valutazione è sintetizzabile in un giudizio qualitativo (alto, medio, basso) che è stato definito sulla base delle considerazioni rilevate nell'ambito di colloqui interni effettuati.

2. Per impatto/danno si intende la gravità delle conseguenze dell'evento indesiderato, sull'immagine dell'ente, sull'organizzazione e l'impatto economico. Per tale stima del rischio è sintetizzabile in un giudizio qualitativo (alto, medio, basso) che è stato definito sulla base delle considerazioni rilevate nell'ambito di colloqui interni effettuati.

Al termine dell'analisi dei vari indicatori della probabilità e dell'impatto, si è proceduto ad una stima del livello del rischio finale associato alla probabilità e quello associato all'impatto utilizzando la stessa scala di misurazione relativa ai singoli indicatori (alto, medio, basso).



Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante

10

| probabilità | impatto | Valutazione complessiva del rischio <sup>3</sup> |
|-------------|---------|--------------------------------------------------|
| ALTO        | ALTO    | ALTO                                             |
| ALTO        | MEDIO   | MEDIO ALTO                                       |
| MEDIO       | ALTO    | MEDIO ALTO                                       |
| MEDIO       | MEDIO   | MEDIO                                            |
| ALTO        | BASSO   | MEDIO                                            |
| BASSO       | ALTO    | MEDIO                                            |
| BASSO       | BASSO   | BASSO                                            |

- 3) **La fase di ponderazione** dei rischi è stata condotta sulla base delle risultanze della precedente fase di analisi e ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, nonché le priorità e l'urgenza di trattamento dei rischi, in considerazione degli obiettivi dell'organizzazione dell'ente e il contesto in cui opera, attraverso il loro confronto.



## IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

11

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. Il trattamento del rischio rappresenta quindi la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

Le misure possono essere di 2 tipi: Misure di carattere Generale e Misure Specifiche.

### Le misure di carattere generale

Le misure di carattere generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale sono costituite da:

- 1) Le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dalla Pula Servizi e Ambiente;
- 2) Il codice di comportamento;
- 3) le misure di disciplina del conflitto d'interessi;
- 4) Incompatibilità e inconferibilità di incarichi;
- 5) La prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici;
- 6) Divieti post-employment (pantouflage);
- 7) La formazione;
- 8) Le misure di rotazione Ordinaria del personale;
- 9) Le misure di rotazione Straordinaria del personale;
- 10) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

## **Le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dalla Pula Servizi e Ambiente**

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività delle amministrazioni e delle società in controllo pubblico per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede che le Misure per la Trasparenza siano parte integrante del presente Piano e siano esplicitate nella Sezione, ad esse dedicata

### **Il codice di comportamento**

In adempimento a quanto previsto dalla L. 190/2012, Società Pula Servizi e Ambiente S.r.l. ha redatto nel corso nel 2015 il codice di comportamento per il personale della Società che è stato aggiornato nel corso del 2023 in base a quanto previsto dal dpr 81/2023

Il Codice di Comportamento definisce e integra i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti della società sono tenuti a osservare, e integra il PTPC, attesa l'importanza che assume tra le azioni e le misure strategiche di prevenzione della corruzione.

Il Codice di Comportamento è stato diffuso mediante pubblicazione sul sito internet della Società all'indirizzo web:

<https://www.pulaservizieambiente.it/attachments/article/79/Codice%20di%20Comportamento.pdf>

liberamente consultabile e affisso presso i locali della Società.

### **Le misure di disciplina del conflitto d'interessi**

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Le disposizioni sul conflitto di interessi, contenute nel PNA, fanno riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

La materia del conflitto di interessi è trattata, nel Codice di comportamento della Pula Servizi e Ambiente S.r.l.

## Incompatibilità e inconferibilità di incarichi

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità di coloro che operano all'interno dei soggetti rientranti nell'ambito di applicazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa (art. 2 bis c. 1, c. 2 e c. 3 del D.Lgs. n. 33/2013 richiamato dall'art. 1 c. 2 bis della L. n. 190/2012).

Le disposizioni del decreto mirano ad evitare situazioni di conflitto di interesse "strutturale", cioè non gestibile attraverso lo strumento della disclosure e dell'astensione.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati, fissando all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013. Quindi, per quanto concerne la Pula Servizi e Ambiente, i soggetti ai quali le norme in esame si applicano sono l'Amministratore unico e il Direttore generale.

La misura viene applicata tramite l'acquisizione, verifica e pubblicazione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità rese dai predetti soggetti.

Il Monitoraggio viene effettuato annualmente sulla totalità delle dichiarazioni

## La prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, le Amministrazioni/Enti verificano la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.



L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D. Lgs. n. 39 del 2013.

Il Monitoraggio viene effettuato annualmente sulla totalità delle dichiarazioni

### **Divieti post-employment (pantouflage)**

L'art. 53, co. 16 - ter, del D. Lgs. n. 165 del 2001 prevede 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".

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto. Allo stesso tempo, il divieto mira a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente opportunità di assunzione una volta cessato dal servizio.

L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha esteso l'ambito di applicazione del divieto anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico. Pertanto, la disciplina sul divieto di pantouflage si applica pienamente alla Pula Servizi e Ambiente S.r.l.

Il presente Piano recepisce le recenti disposizioni attuative emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, che hanno chiarito l'ambito oggettivo e soggettivo del divieto, superando le incertezze interpretative del passato. In particolare, si fa riferimento a:

Linee Guida ANAC n. 1 in materia di pantouflage, approvate con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024; Regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di pantouflage, adottato con Delibera n. 329 del 30 luglio 2025.

Nel contesto della Pula Servizi e Ambiente S.r.l., i soggetti potenzialmente esposti al rischio sono coloro che esercitano poteri autoritativi o negoziali, individuati principalmente nella figura dell'Amministratore Unico e, ove delegati a funzioni di spesa e affidamento, nei Direttori/Responsabili apicali.

Tuttavia, in conformità a quanto esplicitato nelle citate Linee Guida n. 1/2024, si specifica che è esclusa dall'applicazione del divieto la fattispecie del passaggio di personale tra la Società e i propri Enti soci (Comune di Pula e Sardegna Ricerche).

Essendo la Pula Servizi e Ambiente una società in-house providing, l'attività è svolta nell'interesse e sotto il controllo analogo congiunto dei soci pubblici. In tale scenario, l'assunzione presso l'ente controllante (o viceversa) non configura quel dualismo di interessi pubblico-privato che la norma intende prevenire, mancando il rischio di strumentalizzazione della funzione pubblica per fini privatistici.

Al fine di garantire il rispetto della normativa nei confronti di soggetti terzi privati, la Società adotta le seguenti misure operative:



- **Inserimento di clausole contrattuali:** Negli atti di assunzione del personale, nei bandi di gara e negli incarichi professionali sono inserite clausole che prevedono specificamente il divieto di pantouflage e le conseguenze sanzionatorie (nullità del contratto);
- **Dichiarazioni al momento della cessazione:** Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente con poteri autoritativi prende atto del divieto triennale;
- **Obbligo di comunicazione:** Previsione dell'obbligo, per i tre anni successivi alla cessazione, di comunicare alla Società l'eventuale instaurazione di nuovi rapporti di lavoro, per consentire le verifiche del RPCT;
- **Verifiche in ingresso:** Acquisizione di dichiarazioni da parte di nuovi collaboratori o fornitori circa l'assenza di cause ostative legate a precedenti rapporti di pubblico impiego;
- **Formazione:** Promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento e sensibilizzazione sul tema, alla luce del nuovo Regolamento sanzionatorio ANAC.

#### Attività di Vigilanza del RPCT

Il RPCT verifica periodicamente il rispetto del divieto attraverso il controllo delle dichiarazioni rese e il monitoraggio dei rapporti contrattuali. In caso di accertata violazione, in ottemperanza alla Delibera ANAC 329/2025, il RPCT:

1. Segnala l'evento all'Organo Amministrativo per la dichiarazione di nullità del contratto;
2. Trasmette tempestiva segnalazione all'ANAC per l'avvio del procedimento sanzionatorio nei confronti del soggetto privato



## **La formazione**

Gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno delle aree indicate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza come a più elevato rischio di corruzione, partecipano a un programma formativo con cadenza annuale sulla normativa concernente la prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Tale percorso di formazione, definito d'intesa con il Responsabile del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dovrà accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione e in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

In particolare, verrà effettuata una formazione di base a tutto il personale mentre verrà fornita una formazione specialistica al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai Responsabili delle Aree a maggior Rischio e all'Amministratore unico.

## **Le misure di rotazione ordinaria del personale**

La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nell'operatività aziendale, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, con conseguente loro sottoposizione a possibili pressioni esterne o instaurazione di rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

L'attuale assetto organizzativo non rende possibile l'applicazione della misura della rotazione ordinaria del personale, nonostante la Società sia consapevole che essa rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione,

In alternativa alla rotazione ordinaria, la Società adotterà misure con effetti analoghi, quali, ad esempio, l'aumento della tracciabilità e trasparenza interna con riferimento a determinati processi o la segregazione di funzioni nonché specifiche misure che verranno trattate nei successivi paragrafi.

---

<sup>1</sup> Cfr. delibera ANAC n. 766 del 5 settembre 2018 e delibera numero 1090 del 16 dicembre 2020).

## **Le misure di rotazione straordinaria del personale**

Il presente Piano prevede, come misura di gestione del rischio corruttivo di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, la rotazione c.d. straordinaria “del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

L'applicazione della misura è di competenza dell'Amministratore unico il quale, di propria iniziativa o su richiesta del RPCT, avuta formale notizia di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, procede obbligatoriamente alla rotazione, assegnando il soggetto ad altro ufficio o servizio.

## **La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)**

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, ha riformato interamente la disciplina della protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (c.d. Whistleblowing), superando la precedente normativa (art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 e L. 179/2017).

Tale disciplina si applica alla Pula Servizi e Ambiente S.r.l. in quanto società a controllo pubblico, estendendo le tutele non solo ai dipendenti, ma anche ai lavoratori autonomi, ai collaboratori, ai liberi professionisti e ai consulenti che prestano la propria attività presso la Società.

La Società, al fine di garantire i più elevati standard di sicurezza e riservatezza richiesti dalla nuova normativa, ha dismesso l'utilizzo della posta elettronica ordinaria per la gestione delle segnalazioni e ha attivato un canale interno gestito tramite piattaforma informatica crittografata.

### **Canale di segnalazione interno**

Le segnalazioni di illeciti devono essere effettuate esclusivamente attraverso il portale dedicato, raggiungibile al seguente indirizzo:

👉 <https://pulaservizieambiente.segnalazioni.net/>

L'utilizzo della piattaforma garantisce, tramite protocolli sicuri di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e del contenuto della segnalazione, nonché della relativa documentazione, impedendo l'accesso a personale non autorizzato. La gestione delle segnalazioni è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

### **Segnalazione esterna (ANAC)**

In via sussidiaria, il segnalante può ricorrere al canale esterno gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), accessibile dal sito istituzionale dell'Autorità, ma solo alle condizioni previste dall'art. 6 del D.lgs. 24/2023 (es. se il canale interno non è attivo o se vi è fondato motivo di ritenere che la segnalazione interna non avrebbe seguito o potrebbe determinare ritorsioni).

### **Tutele e Riservatezza**

In conformità alla legge, è previsto il divieto assoluto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione. Le tutele sono estese anche ai



"facilitatori" e alle persone del medesimo contesto lavorativo legate al segnalante.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi (art. 22 e ss. della L. 241/1990) e non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia.

La Società si impegna a dare ampia diffusione a queste nuove modalità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e mediante comunicazioni interne al personale.

## Le misure specifiche

Diversamente dalle misure di carattere generale, le misure specifiche sono volte a diminuire il rischio di una specifica area o processo.

Come indicato in premessa, con riferimento all'attività specifica svolta da Pula Servizi e Ambiente S.r.l., sono state prese in considerazione le seguenti aree e sotto aree di maggior rischio identificate negli anni precedenti e per ciascuna delle quali sono state previste delle misure specifiche:

- A) Area acquisizione del personale e incarichi di collaborazione;
- B) Area Contratti Pubblici;
- C) Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Le misure specifiche sono riportate negli allegati 1,2 e 3.

## Il sistema dei controlli interni e il monitoraggio

La Società Pula Servizi e Ambiente S.r.l. organizza un sistema di controlli che prevedono l'uso di alcuni indicatori relativi alla prevenzione della corruzione. Questi indicatori sono inseriti in report periodici emessi dai Referenti e trasmessi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per ciascuna delle Aree di rischio sono previsti gli indicatori e le tempistiche per il monitoraggio, essi sono riportati negli allegati 1,2 e 3 in conformità alla Delibera ANAC n. 31/2025.

Oltre a ciò, la Pula Servizi e Ambiente S.r.l. attua audit periodici sulle funzioni aziendali a maggior rischio al fine di condividere le informazioni e le problematiche che possono verificarsi nel corso dell'attuazione del piano.

Inoltre, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il RPCT in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno curato l'istruttoria e/o adottato il provvedimento finale di fornire adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto.

Il RPCT, inoltre, potrà in qualsiasi momento procedere a verifiche e chiedere delucidazioni verbalmente e per iscritto a tutti i dipendenti circa comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente fenomeni di corruzione ed illegalità.

È facoltà del RPCT emanare circolari o comunicati interni esplicativi dei contenuti del Piano e delle relative misure, ovvero organizzare riunioni con il personale finalizzate a una corretta interpretazione e a una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso.

## TRASPARENZA

### Introduzione

La Società Pula Servizi e Ambiente S.r.l. applica la disciplina del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 97/2016, in conformità con le Linee Guida ANAC per le società a controllo pubblico (Delibera n. 1134/2017). La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il presente Piano recepisce formalmente le più recenti disposizioni dell'Autorità, con particolare riferimento alla Delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025 (recante modifiche alla Delibera n. 495/2024), che ha definito i nuovi schemi standardizzati per la pubblicazione dei dati.

A tal proposito, si dà atto che la Società ha avviato le procedure tecniche e organizzative necessarie per allineare progressivamente la sezione "Società Trasparente" ai nuovi schemi di pubblicazione previsti dalla citata Delibera, attività che sarà completata entro il 31 dicembre 2026, salvo oggettive sopravvenienze tecniche o modifiche normative che verranno tempestivamente comunicate all'Organo di indirizzo e pubblicate nella Relazione annuale RPCT.

In materia di contratti pubblici, la Società opera in conformità al combinato disposto del D.lgs. 36/2023 e della Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata dalla Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

In virtù di tali disposizioni, la Società assolve agli obblighi di pubblicazione relativi al ciclo di vita dei contratti attraverso la trasmissione tempestiva dei dati alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP).

Pertanto, nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" del sito istituzionale, la Società garantisce la pubblicazione del collegamento ipertestuale che reindirizza alla sezione dedicata della BDNCP, assicurando la piena disponibilità dei dati senza necessità di ulteriori elaborazioni tabellari o file XML (adempimento abrogato).

In merito agli obblighi, ai Responsabili e le Tempistiche di pubblicazione e Monitoraggio è stato predisposto un documento Allegato 4 che riporta i dati in maniera dettagliata.

### Caratteristiche delle informazioni

Il Referente per la pubblicazione cura la qualità dei dati affinché siano accessibili, completi e comprensibili. I documenti pubblicati devono essere:

- in formato aperto ed elaborabile;
- facilmente raggiungibili e indicizzati;
- tempestivamente aggiornati.

Nella pubblicazione dei dati, la Società garantisce il rigoroso rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (GDPR 2016/679/UE e D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018), oscurando i dati sensibili o non pertinenti laddove necessario.

## **Il Responsabile della trasmissione, il Responsabile della pubblicazione, i referenti pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, dei documenti e delle informazioni**

Il responsabile per la trasmissione dei dati è l'amministratore Unico coadiuvato dai referenti.

Il responsabile della Pubblicazione è il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza.

La referente incaricata alla pubblicazione è la Sig.ra Francesca Orrù.

Tali nomine non comportano alcun aggravio di spesa alla Società.

Nell'allegato 4 viene specificato per ciascun obbligo di pubblicazione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione, nonché le scadenze.

### **Controllo e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il RPCT svolge il controllo sull'attuazione delle misure sulla trasparenza informando eventuali referenti nominati circa le carenze rilevate. Tali carenze dovranno essere colmate entro 30 giorni dalla constatazione. Per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio si dovrà comunque seguire la scadenza prevista dalla Legge e quella riportata nell'allegato 4.

### **Individuazione del RASA**

Il RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) è il Dott. Fabio Sanna, contattabile all'indirizzo: [amministrazione@pulaservizieambiente.it](mailto:amministrazione@pulaservizieambiente.it) Codice AUSA su Portale ANAC: 0000561240.

### **L'istituto dell'accesso civico**

L'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, comma 1, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016, prevede che "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione", mentre il comma 2, dello stesso articolo 5, così come modificato dal più recente D. Lgs. 97/2016, dispone che "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" obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

L'ANAC, con delibera n. 1309/2016, ha approvato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013" e ha individuato tre tipologie di accesso:

"Accesso documentale" disciplinato dalla Legge 241/1990;

"Accesso civico semplice" ai sensi dell'art. 5, c. 1, del D. Lgs. 33/2013 relativo ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione. La volontà della legge è, pertanto, quella di far corrispondere al dovere di pubblicazione gravante in capo alle Pubbliche amministrazioni il diritto dei privati di accedere ai documenti, ai dati e alle informazioni interessati all'inadempienza. Una peculiarità dell'accesso civico semplice si ravvisa nel fatto che in capo al richiedente non vi sia alcun onere di motivare l'istanza di accesso e questa circostanza trova la sua ratio nel fatto che oggetto della richiesta di ostensione sono proprio quei documenti che devono essere pubblicati, ex lege, dalle Pubbliche Amministrazioni all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" presente sui siti istituzionali di ciascuna di esse. Trattasi, dunque, dell'accesso a quegli atti e a quei documenti di per sé pubblici ed in quanto tali conoscibili e fruibili gratuitamente da parte di "ogni cittadino"

"Accesso civico generalizzato" ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013 relativo ai documenti, dati e informazioni detenute dalla P.A. Trattasi, dunque, di dati e documenti in relazione ai quali pur non sussistendo alcun obbligo di pubblicazione in capo alla Pubblica Amministrazione, quest'ultima è comunque tenuta a fornirli al richiedente, ove ne venga fatta apposita istanza, sempre che ciò avvenga nel rispetto dei limiti espressamente sanciti dal Decreto.

L'accesso civico può essere, altresì, rifiutato dalla P.A. nel caso in cui il diniego sia necessario al fine di tutelare un particolare interesse privato, si pensi alla protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia o alla libertà e la segretezza della corrispondenza.

Modalità di esercizio:

- Accesso Civico Semplice (dati da pubblicare obbligatoriamente): Modulo disponibile su <https://www.pulaservizieambiente.it/altri-contenuti.html>, inviare a RPCT ([rpct@pulaservizieambiente.it](mailto:rpct@pulaservizieambiente.it)) Risposta entro 30 giorni.
- Accesso Civico Generalizzato (dati ulteriori): Modulo disponibile su <https://www.pulaservizieambiente.it/altri-contenuti.html>, inviare a [amministrazione@pulaservizieambiente.it](mailto:amministrazione@pulaservizieambiente.it) Risposta entro 30 giorni, salvo controdeduzioni controinteressati (45 gg).

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.