



Comune di Vittoria

PIANO TRIENNALE 2025 – 2027 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO DELLA TRASPARENZA

(Allegato al PIAO 2025-2027)

I N D I C E

Art. 1	Oggetto
Art. 2	Riferimenti normativi
Art. 3	Definizione di Corruzione e Illegalità
Art. 4	Finalità ed obiettivi del P.T.P.C.T.
Art. 5	Ambito soggettivo di applicazione
Art. 6	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Art. 7	Atti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Art. 8	I compiti dei Dirigenti, Responsabili di Posizione Organizzativa e Dipendenti
Art. 9	Astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi
Art. 10	Nucleo di Valutazione
Art. 11	Il Codice di Comportamento
Art. 12	Inconferibilità, incompatibilità e autorizzazione agli Incarichi
Art. 13	La Formazione
Art. 14	Rotazione del personale
Art. 15	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito <u>-whistleblowing</u>
Art. 16	Il Pantouflage
Art. 17	Articolazione degli obiettivi strategici ed operativi
Art. 18	Processo di gestione del rischio di corruzione
Art. 19	Misure per le Società Partecipate
Art. 20	Inadempimenti e sanzioni
	Sezione Trasparenza
Allegato A	
Allegato B	
Allegato C	
Allegato D	
Allegato E	
Allegato F	
Allegato G	

PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1

Oggetto

Il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha per oggetto l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Vittoria a tutela e salvaguardia della correttezza e della legalità e dei comportamenti, rispettivamente realizzati ed assunti nell'ambito della stessa attività amministrativa e delle attività istituzionali, in attuazione delle disposizioni in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei Contratti Pubblici. a tutela e salvaguardia della correttezza e della legalità dell'azione amministrativa e dei comportamenti, rispettivamente realizzati ed assunti nell'ambito della stessa attività amministrativa e delle attività istituzionali.

Il presente Piano costituisce atto di indirizzo gestionale che integra il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 2

Riferimenti normativi

Costituiscono norme di riferimento del presente Piano :

- L'art. 97 della Costituzione i cui principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione costituiscono elementi fondanti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- La Convenzione Penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- La legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca disposizioni in tema di contrasti alla corruzione ad all'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (DPCM 16 gennaio 2013) per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione;
- L.R. 5 aprile 2011 n. 5 "*Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione*";

- Il D Lgs 33 del 14 marzo 2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Il D. Lgs 39 del 8 aprile 2013 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- l'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, sul Codice dei Contratti Pubblici;
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, in attuazione delle disposizioni in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n.175;
- la Delibera A.N.A.C. n. 1134 del 08/11/2017 *«Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*;
- Determinazione del Sindaco n. 55 del 22/07/2022, relativo alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Delibera A.N.A.C. 19 dicembre 2023, n. 605 *“Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2023”*.

Art. 3

Definizione di Corruzione e Illegalità

Il concetto ***di corruzione***, nel contesto del presente Piano, deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II°, Capo 1, del Codice Penale, 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.

Sia per la Convenzione ONU infatti che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "*condotte di natura corruttiva*".

L'A.N.A.C., con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "*La rotazione straordinaria*"), ha considerato come "*condotte di natura corruttiva*" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "*prevenzione della corruzione*", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione – che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. L'art. 1, co. 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "*cattiva amministrazione*" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

L'illegalità si concretizza oltre che nella difformità di atti e comportamenti alle norme di riferimento, nel perseguire illegittimamente un fine proprio a detrimento dell'interesse pubblico e/o nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato.

Per "*illegalità*" si intende, inoltre, l'uso deviato dei funzionari e la strumentalizzazione della potestà pubblica.

Art. 4

Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha per oggetto l'aggiornamento della valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nella fase di aggiornamento annuale, al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati (sia interni che esterni all'Ente), viene attivata una procedura aperta per acquisire eventuali proposte e osservazioni.

I Dirigenti, partendo da una condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione, esprimono proposte di modifica e/o miglioramento sul P.T.C.T.

Riguardo ai soggetti esterni (cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi) la procedura aperta per acquisire eventuali proposte e osservazioni avviene tramite la pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale prevedendo la possibilità di far pervenire proposte e osservazioni.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare nelle Direzioni particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, all'interno delle stesse Direzioni, ove possibile, la Rotazione dei Dirigenti, dei Funzionari e delle figure di qualsiasi tipo di Responsabilità.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- evidenziare e considerare le attività maggiormente sensibili di cui all'articolo 1, comma 16, della Legge n.190/2012;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio nelle materie sensibili alla corruzione;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nelle Direzioni sensibili;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità e le incompatibilità;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti;
- diffondere una cultura di attività che sia basata sulla legalità.

Art. 5

Ambito soggettivo di applicazione

I soggetti chiamati a dare attuazione al Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono:

- a) amministratori;
- b) dirigenti ed i referenti interni anticorruzione;
- c) responsabili di servizio con o senza incarico di P.O.;
- d) dipendenti;
- e) i soggetti che agiscono nell'interesse del Comune di Vittoria in quanto legati allo stesso da rapporti giuridici contrattuali, nomine in organismi o accordi di altra natura quali, ad esempio, quelli di partenariato;
- f) organismi partecipati, in attuazione del D.L.vo n. 97 del 25 maggio 2016, della Delibera A.N.A.C. n.1134 del 08/11/2017 e della Delibera A.N.A.C. n.1074 del 21/11/2018;

I soggetti ai quali il Piano si rivolge sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Ente.

Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 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.

Art. 6

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità del RPCT

La figura del RPCT è regolata nella legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La previsione di tale nuova istanza di controllo pone problemi di coordinamento con gli organi deputati ai controlli interni già presenti nelle amministrazioni e negli enti, su cui ANAC si è soffermata nei PNA adottati. Il ruolo e i poteri di tale soggetto sono stati poi ulteriormente ampliati dal legislatore con il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, correttivo della richiamata legge 190 del 2012, che ha

assegnato al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Per quanto riguarda i poteri e le funzioni attribuite a tale figura, vi sono ulteriori disposizioni che devono essere richiamate: si fa riferimento, in particolare, al d.lgs.14 marzo 2013, n. 33, al d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, al d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), al d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

Dalla ricognizione normativa si evidenziano alcuni punti fermi che sono stati anche oggetto di esame nei PNA e che di seguito si riassumono.

a) In tema di criteri di scelta del RPCT:

L'art. 41, comma 1, lett. f, d.lgs. 97/2016, sostituendo l'art. 1, comma 7, Legge 190/2012, prevede che *"l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e' individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione"*.

b) In tema di compiti e poteri del RPCT:

L'art 1, co. 8, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT predisponga – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'art. 1 co. 9, lett. c) della medesima legge dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.

L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

L'art. 1, comma 4, lett. e), L. n. 190/12) prevede l'obbligo di verificare, ove possibile e compatibilmente con gli obiettivi che l'A.C. si prefigge di raggiungere, la rotazione degli incarichi dei Dirigenti particolarmente esposti alla corruzione

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, 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"

L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".

L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.

L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il RPCT deve inoltre segnalare all'Autorità Nazionale Anticorruzione eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni e garantire l'applicazione delle rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal D.L.vo 97/2016.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono altresì attribuiti i poteri di Interlocazione e di Controllo con gli altri soggetti interni all'Ente; il supporto conoscitivo e operativo anche mediante proprio personale; acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Vittoria, anche in fase meramente informale e propositiva; verifica dei rapporti in materia di anticorruzione tra il Comune di Vittoria ed i soggetti che a qualsiasi titolo interagiscono con lo stesso; maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle del Nucleo di Valutazione; maggiore comunicazione con i responsabili di tutte le Direzioni dell'Ente volta alla definizione di un sistema di audit interno basato su incontri periodici che consenta una più appropriata gestione del rischio di corruzione.

Il RPCT ed il personale facente parte dell'Ufficio Anticorruzione sono tenuti al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico ed

all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali vengono a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

c) In tema di supporto conoscitivo ed informativo al RPCT:

l'art. 1, co. 9, lett. c) della l.190/2012, sopra citato, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione;

l'art. 16, co. 1 ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione" 1 ;

l'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione". La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14) con conseguente obbligo per i dirigenti di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-*sexies*, co. 3, del d.lgs. 165/2001.

d) In tema di rapporti con l'organo di indirizzo:

L'art. 1 co. 8 della l.190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1, co.14 della l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività svolta, con la relazione annuale sopra citata da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

L'art. 1 co. 7 della l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. - La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

L'organo di indirizzo politico-amministrativo deve quindi:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

e) In tema di garanzie della posizione di indipendenza del RPCT:

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013), prevedendo anche l'intervento di ANAC recentemente disciplinato con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

f) In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi:

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

g) In tema di responsabilità del RPCT:

A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il

RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.

L'art. 14 stabilisce altresì che “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”.

h) Rapporti tra RPCT e RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltanti)

Con il Comunicato del 28 ottobre 2013 sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (*RASA*) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (*AUSA*) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (*RASA*).

Lo stesso principio è stato ribadito con la Delibera n. 831 del 3/8/16 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 e con il comunicato del Presidente A.N.A.C. del 20 Dicembre 2017, nel senso che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (*AUSA*), occorre individuare un soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (*RASA*) e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Per quanto sopra il Comune di Vittoria ha individuato, con Determina del Dirigente n. 263 del 23.01.2024, nel Funzionario della Direzione C.U.C. (Centrale Unica di Committenza), arch. Giancarlo Eterno quale Responsabile Anagrafe Stazione Appaltanti (*RASA*), il quale provvederà ad assicurare gli adempimenti relativi all'effettivo inserimento e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (*AUSA*).

Il rapporto tra RPCT e RASA è inteso come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

i) Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di

servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale.

Con Determina del Dirigente n. 2924/2023 è stato affidato incarico all'ing. Giombattista Migliore quale "Responsabile della Protezione dei Dati (RDP/DPO) –Data Protection Officer–, per l'adeguamento dell'Ente al Regolamento U.E. n.679/2016 sulla protezione dei dati personali".

Art. 7

Atti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Le funzioni ed i poteri del R.P.C.T. possono essere esercitati:

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

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, in maniera informale e senza ricorrere a documentare l'intervento.

Il verbale di intervento deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di segnalazione o denuncia di atti o comportamenti presuntivamente illegittimi e/o illeciti.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della **Disposizione**, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'**Ordine**, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della **Denuncia**, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, all'A.N.A.C. ed al Prefetto, qualora ravvisi, sia la corruzione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o di un comportamento in contrasto con le norme penali.

Art. 8

I compiti dei Dirigenti, Responsabili di Posizione Organizzativa e Dipendenti

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano Anticorruzione sono individuati nei Dirigenti dell'Ente, ognuno per le competenze della propria Direzione. I Dirigenti possono individuare, all'interno della propria organizzazione, dei dipendenti che svolgano la funzione di referente in sostituzione del Dirigente stesso.

I Referenti collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'applicazione puntuale del P.T.C.T.

I dirigenti referenti devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- 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 di 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 (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener 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.

E' quindi compito dei Dirigenti Referenti:

- concorrere 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;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo o segnalando, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Dirigenti e dai titolari di P.O., a qualsiasi titolo, assegnati agli Uffici di riferimento, ed anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del D.P.R. n.62/2013;
- assicurare la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;
- assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse.

Anche in caso di individuazione di referente diverso restano in capo ai Dirigenti i seguenti obblighi:

Acquisire e conservare agli atti interni le dichiarazioni di cui all'allegato "A", dandone apposito riscontro all'Ufficio Anticorruzione;

Presentare, al fine di porre in essere e garantire l'integrità delle attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 Dicembre di ogni anno, **eventuali** proposte modificative o migliorative del P.T.C.T.

Verificare, almeno semestralmente, il rispetto dei tempi dei procedimenti. In caso di accertata anomalia, occorre fare immediata comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione indicandone le motivazioni;

Dichiarare, entro il 5 Luglio ed il 5 Gennaio di ogni anno ed in relazione al semestre precedente, l'osservanza puntuale del P.T.C.T. e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute;

Assicurare l'utilizzo ed il monitoraggio della trasmissione della posta in uscita ed in entrata, dandone, in caso contrario, apposita comunicazione al R.P.C.T. esplicitandone i motivi;

Verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione (*art. 1, comma 10, lett. b), L. n. 190/12*);

Individuare il personale da inserire nel programma di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione (*art. 1, comma 10, lett. c), L. n. 190/12*);

Al Dirigente della Direzione Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, al R.P.C.T. ed al Nucleo di Valutazione, tutti gli incarichi a personale interno e le assunzioni di personale flessibile, entro il 31 gennaio di ogni anno.

I Dirigenti sono altresì responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;

- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

I Dirigenti provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I Dirigenti monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, rendicontandone i risultati al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I Dirigenti adottano le seguenti misure preventive:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;

Assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

I Responsabili di Posizione Organizzativa

I Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi verificano, ai fini della propria responsabilità, la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione da parte del personale, comunicando al Dirigente eventuali inosservanze.

I Dipendenti

Tutti I dipendenti dichiarano di essere a conoscenza dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvedendo a darvi esecuzione.

Dichiarano inoltre di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis) della Legge n. 241/90, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Art. 9

Astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi

Con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

Normativa di riferimento	Art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 Art. 6 bis L. 241/1990 (introdotto dall'art. 1 co. 41 della L 190/2012) Artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata dal Codice di comportamento
Soggetti Responsabili	Dirigenti, dipendenti, U.P.D., R.P.C.T.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, l'art. 6 rubricato "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi*" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "*gravi ragioni di convenienza*" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c..

Ciò vuol dire che, **ogni qual volta** si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, **il dipendente** è tenuto a una **comunicazione** tempestiva al **responsabile dell'ufficio di appartenenza** che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "*Contratti ed altri atti negoziali*" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "*astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio*".

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-*bis* della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle *gravi ragioni di convenienza* che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

Art. 10

Nucleo di Valutazione

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della *performance* è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

Così l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il Nucleo di Valutazione riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, così come modificato dal D.l.vo 25 maggio 2017, n. 74 e precisamente:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti e al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale;

- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera d) del D.L.vo 150, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone all'organo di indirizzo politico / amministrativo la valutazione dei dirigenti;
- e' responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del decreto adottato ai sensi dell'articolo 19, comma 10, del decreto legge n. 90 del 2014;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, c. 4, lett. g, del D.L.vo 150/2009);
- verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- verifica che il P.T.C.T. sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale;
- nella misurazione e valutazione delle performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al N.d.V.
- svolge le funzioni di propria competenza anche con riguardo al grado di attuazione del presente Piano e verifica la corretta applicazione dello stesso da parte dei dirigenti
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità

Inoltre, così come previsto dal D.l.vo 25 maggio 2017, n. 74, il N.d.V. nell'esercizio delle funzioni :

- a) ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Tale accesso è garantito senza ritardo;
- b) ha accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'amministrazione, ivi incluso il sistema di controllo di gestione;
- c) ha accesso a tutti i luoghi all'interno dell'amministrazione, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni, potendo agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'amministrazione.

Nel caso di riscontro di gravi irregolarità, effettua ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.

La valutazione dei Dirigenti e la connessa corresponsione dell'indennità di risultato, fatte salve diverse e più gravi sanzioni, va effettuata anche con specifico riferimento all'attuazione del presente Piano.

Il presente articolo integra il sistema di valutazione vigente.

Art. 11

Il Codice di Comportamento

A completamento della normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012 è stato emanato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente per oggetto “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, che definisce i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell’attività amministrativa.

L’articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall’art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento	Art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata dal Codice di comportamento
Soggetti Responsabili	Dirigenti, dipendenti e collaboratori per l’osservanza; Dirigenti, R.P.C.T, U.P.D. per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento. Giunta comunale per l’approvazione
Modalità di attuazione	Osservanza del DPR 62/2013, adozione del Codice di Comportamento comunale.

Tempi di attuazione	Immediata adozione: la presente misura è implementata mediante la predisposizione, la pubblicazione e l'adozione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Vittoria ed il suo costante aggiornamento.
Indicatori di attuazione	L'osservanza delle disposizioni del Codice costituisce specifico obiettivo. Le violazioni sono sanzionate quale illecito disciplinare dall'UPD e valutate negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento

La individuazione di doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

A tutto il personale del Comune si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

Così come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012 e dal DPR n.62/2013, l'Amministrazione Comunale con Delibera di Giunta Comunale n° 40 del 30/01/2014, ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Vittoria.

Il codice di comportamento deve essere trasmesso dal Dirigente della Direzione Risorse Umane a tutte le Direzioni dell'Ente e pubblicato sul sito istituzionale.

Rapportandosi con il Piano Anticorruzione, nel Codice di Comportamento viene meglio specificato che in caso di conflitto di interessi con i soggetti interessati, è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami professionali, societari, associativi;
- legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.

I Dirigenti, i Responsabili di Posizione Organizzativa ed i Responsabili dei Servizi, per il personale loro assegnato, vigilano sull'applicazione del Codice e segnalano, ai soggetti competenti ad irrorare la sanzione e al R.P.C.T., eventuali violazioni.

I Dirigenti sono tenuti ad organizzare apposite giornate formative per la conoscenza e la corretta attuazione del Codice di Comportamento e del P.T.C.T.

L'Autorità, nell'esercizio di tale potere, ha definito le prime Linee guida generali in materia con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 e sta predisponendo, valorizzando l'esperienza maturata, ulteriori approfondimenti e chiarimenti in nuove Linee guida di prossima adozione. Ciò al fine di superare le criticità riscontrate nella prassi delle amministrazioni nell'adozione e nell'attuazione dei codici. È pertanto opportuno prima di procedere ad una revisione del codice di comportamento attendere l'adozione da parte di ANAC delle nuove Linee guida, cui si rinvia.

Art. 12

Inconferibilità, incompatibilità e autorizzazione agli Incarichi

Con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità, è stato approvato, in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Normativa di riferimento	Decreto legislativo n. 39/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata dal Codice di comportamento
Soggetti Responsabili	Dirigenti, U.P.D., R.P.C.T., O.I.V. Sindaco Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Adeguamento atti organizzativi comunali per l'accertamento che avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione che deve essere pubblicata sul sito istituzionale. Acquisizione di autocertificazione da parte dei Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013, ovvero dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.
Tempi di attuazione	Annuale a decorrere dall'approvazione del presente Piano con indicazione avvenuto adempimento in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.T.
Indicatori di attuazione	L'osservanza delle disposizioni inerenti le ipotesi di incompatibilità e di inconferibilità costituiscono specifico obiettivo, con specifica

	<p>previsione legislativa di nullità degli atti e dei contratti di conferimento degli incarichi in violazione e con la previsione di specifiche sanzioni.</p> <p>La violazione sostanziale della norma integrata con il compimento di un atto illegittimo ovvero con la mancata o falsa autocertificazione, costituisce responsabilità disciplinare del Dirigente suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo.</p>
--	---

Il D.L.vo 39/2013 e ss.mm.ii. prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice,
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

Più specificatamente, l'art. 15 del D.L.vo 39/2013 dispone che il Responsabile del Piano Anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, cura, anche attraverso le disposizioni del Piano Anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del decreto 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.

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Pertanto si attua una vigilanza interna, che è quella affidata al R.P.C.T. di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico ed una vigilanza esterna, condotta, invece, dall'A.N.A.C.

Inconferibilità, cioè preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico e a quanto meglio evidenziato e specificato dal D.L.vo 39/2013 e ss.mm.ii.;

Al RPC, individuato dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC.

Qualora, quindi, il RPC venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici 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 e a quanto meglio evidenziato e specificato dal D.L.vo 39/2013 e ss.mm.ii.

Restano, inoltre, ferme le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici e, in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestono, o che abbiano rivestito negli ultimi due anni, cariche in partiti politici, ovvero, in movimenti sindacali, oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'art. 53, comma 3 bis, del D.Lgs 165/01, è altresì vietata ai dipendenti svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione o consulenza a favore dei soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, ovvero contribuito ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture di beni o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

Autorizzazione agli incarichi

Fermo restando quanto stabilito in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, sia esso retribuito che non retribuito, l'incarico assunto dal dipendente al di fuori dal proprio rapporto di lavoro, deve essere previamente autorizzato dall'Ente, previa verifica di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

L'autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati che intendano conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato.

L'Amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta stessa; decorso inutilmente tale termine l'autorizzazione si intende negata.

Gli atti relativi ad incarichi devono essere inseriti nel fascicolo personale del richiedente a cura del Responsabile del Servizio Risorse Umane e pubblicizzate nel sito istituzionale per come previsto dalla vigente normativa.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-*bis*) del co. 6 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

Nel rispetto delle vigenti norme ed in particolare dall'art.53 del D.L.vo 165/01, le procedure autorizzative e le condizioni per ottenere le stesse, sono disciplinate, oltre che dal presente articolo, anche dal ROUS e dal Codice di Comportamento.

Formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici. L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-*bis* determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

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. 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.

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, *Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*, dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ove siano intervenute condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 si prevedono le verifiche della 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 (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- 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.

Art. 13 ***La formazione***

I Dirigenti **individuano i dipendenti** da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 della legge n. 190/2012 e ne propongono i nominativi al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Con riferimento alle materie di propria competenza **ciascun dirigente** trasmette al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, eventuali proposte contenenti le materie oggetto di formazione e le metodologie formative ritenute necessarie.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione promuove corsi di formazione inerenti le attività a rischio di corruzione individuando:

- le materie oggetto di formazione sui temi della legalità, dell'etica, del codice di comportamento del dipendente pubblico, in materia di reati contro la pubblica amministrazione e sui contenuti della L. n. 190/2012;
- l'attività formativa in materia di trasparenza ed integrità;
- i dirigenti e i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che, pertanto, devono essere inseriti nei programmi di formazione, con l'obbligo di partecipare agli stessi;
- le metodologie formative.

Art. 14 *Rotazione del personale*

Occorre distinguere due tipi di rotazione:

ROTAZIONE ORDINARIA – Questo tipo di rotazione è stata inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Inquadramento normativo

L'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere ad ANAC *«procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari»*. Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, *«l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione»*.

L'art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta ad ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione¹.

Ambito soggettivo

L'ambito soggettivo di applicazione della rotazione va identificato con riguardo sia alle organizzazioni alle quali essa si applica, sia ai soggetti interessati dalla misura.

Con riferimento alle organizzazioni, ai sensi dell'art. 1, co. 59, della l. 190/2012, si deve trattare delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.

Per quanto concerne l'individuazione specifica di quali siano i dipendenti pubblici interessati dalla misura, la lettura sistematica delle disposizioni normative, (co. 4, lett. e), e co. 5, lett. b) dell'art. 1 della l. 190/2012), tenuto anche conto della finalità sostanziale della misura e dello scopo della norma e, peraltro, in continuità con le indicazioni già fornite dall'Autorità, inducono a ritenere che l'ambito soggettivo sia riferito a tutti i pubblici dipendenti.

Vincoli alla rotazione

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Vincoli soggettivi

Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 1042 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con

disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 1513 (congedo parentale).

Con riferimento all'applicabilità della misura della rotazione, se attuata tra sedi di lavoro differenti, nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale, si ritiene necessaria, l'identificazione in via preventiva dei criteri di rotazione, tra i quali: a) individuazione degli uffici; b) la periodicità; c) le caratteristiche.

Sui citati criteri va attuata la preventiva informativa sindacale che va indirizzata all'Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi. Ciò non comporta un'apertura di una fase di negoziazione in materia.

Vincoli oggettivi

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 talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

ROTAZIONE STRAORDINARIA – L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-*quater*) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sulla corretta applicazione dell'istituto, ANAC ha adottato la delibera 215/2019, recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-*quater*, del d.lgs. n. 165 del 2001*» precisando e rivedendo alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

In particolare si fa riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia pertanto alla citata alla delibera 215/2019 che si intende qui integralmente richiamata.

In osservanza delle indicazioni fornite dalla Autorità Nazionale si prevede quale obbligo scaturente dal presente piano quello per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

Anche in applicazione delle misure previste espressamente dal legislatore nella legge 190/2012, l'Amministrazione Comunale di Vittoria ha provveduto, nel corso del 2019, a garantire la prevista rotazione negli incarichi di Direzione ai Dirigenti in servizio a vario titolo presso il Comune di Vittoria ai quali si aggiungono le modifiche funzionali della struttura organizzativa che hanno comportato consequenziali provvedimenti di rotazione ordinaria come auspicati dal legislatore.

- **Monitoraggio sull'attività amministrativa**

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dalle singole Direzioni.

Ogni semestre, entro il 05/01 ed il 05/07/ di ogni anno, i Dirigenti sono tenuti alla redazione di specifiche relazioni contenenti dati ed informazioni inerenti gli incarichi e gli affidamenti, con gli ulteriori eventuali elementi di approfondimento ritenuti utili ai fini delle verifiche sulla prevenzione della corruzione.

In queste relazioni, inoltre, vengono indicate le misure di prevenzione adottate.

I suddetti allegati vengono trasmessi, con cadenza trimestrale, al RPCT, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.

Delle stesse il RPCT ne terrà conto nell'adozione del proprio rapporto annuale.

- **Monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione.**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente lo svolgimento delle attività di cui al presente punto; entro il 15 dicembre di ogni anno provvede alla redazione

della relazione annuale sull'efficacia delle misure previste nel P.T.P.C , che sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Art. 15

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito -whistleblowing-

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti viene riconosciuta ed introdotta quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

Normativa di riferimento	Art. 54-bis D.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 (protezione dei whistleblowers da atti ritorsivi)
Caratteristiche	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
Soggetti Responsabili	R.P.C.T., U.P.D., Organo esecutivo

La segnalazione, ovvero la denuncia, deve avere i seguenti requisiti:

- che sia "in buona fede";
- che venga effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione;
- che non deve essere utilizzata per esigenze individuali, ma finalizzata a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, o al Responsabile per la prevenzione della corruzione, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La segnalazione può essere effettuata in forma aperta o riservata (identità del segnalante conosciuta solo da chi riceve la segnalazione).

Sono prese in considerazione segnalazioni anonime solo se complete, precise, sufficientemente dettagliate, circostanziate, verificabili senza ledere i diritti, anche alla riservatezza, del soggetto segnalato e riguardanti reati o atti, fatti e comportamenti a danno dell'interesse pubblico.

Le segnalazioni riservate e anonime sono inviate al RPCT utilizzando l'apposito modello.

Chi può segnalare

Non solo i dipendenti possono segnalare e godere delle tutele, bensì tutti quei soggetti che sono a vario titolo coinvolti con l'attività dell'ente: collaboratori autonomi, liberi professionisti che prestano consulenza o lavorano per l'ente, volontari e tirocinanti anche non retribuiti, azionisti, amministratori, ex dipendenti, candidati ad una posizione lavorativa. Il decreto legislativo estende inoltre la protezione ai facilitatori (es associazioni, famiglia del segnalante), ai colleghi che operano all'interno del medesimo contesto lavorativo del segnalante, agli enti di proprietà del segnalante o in cui il segnalante lavora.

Le segnalazioni riservate devono essere portate a conoscenza del RPCT mediante procedure, anche informatiche, che assicurino l'anonimato in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione (la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti per l'apertura del procedimento disciplinare).

Per misura discriminatoria s'intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni forma di ritorsione che determini ingiustificatamente aggravamento delle condizioni di lavoro.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per avere effettuato una segnalazione di illecito ne dà notizia circostanziata al RPCT.

Il RPCT valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al responsabile cui è assegnato il dipendente che ha operato la discriminazione, affinché valuti tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi;
- all'U.P.D., per i procedimenti di competenza, affinché valuti la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Il ruolo di ANAC

Le competenze affidate ad ANAC si sono estese enormemente. Con l'entrata in vigore del D.Lgs 10 marzo 2023, n. 24 l'Autorità è competente anche a ricevere le segnalazioni

whistleblowing sia dal pubblico sia dal privato, e non solo le segnalazioni di discriminazione da whistleblowing.

La persona segnalante opera un giudizio discrezionale per valutare se fare una segnalazione esterna. Infatti esse sono possibili nelle condizioni di seguito indicate, fra loro alternative:

- non vi è possibilità di fare una segnalazione interna;
- la segnalazione interna non ha avuto riscontro;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

ANAC è competente a ricevere le segnalazioni anche dal settore privato (predispone canali apposta); se la segnalazione esterna è ricevuta da un soggetto diverso questi la trasmette ad ANAC dandone avviso al segnalante; se ANAC riceve una segnalazione che è di competenza di altra autorità (giudiziaria o amministrativa, anche europea) la trasmette a quest'ultima dandone avviso al segnalante. ANAC ha gli stessi obblighi di gestione applicabili alle segnalazioni interne (es. tempi di riscontro, comunicazione pubblica dell'esistenza del canale) e deve inviare un report quantitativo annuale alla Commissione europea.

Precedentemente all'approvazione del D.Lgs. 24/2023, nel settore pubblico, la disciplina del whistleblowing era assicurata dall'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, che disponeva espressamente il divieto di ritorsioni per il dipendente pubblico qualora segnalasse al RPCT, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) o all'Autorità giudiziaria, comportamenti illeciti di sua conoscenza.

Il D.Lgs. n. 24/2023 ha abrogato tali disposizioni e ha stabilito una revisione della disciplina. Il provvedimento, attuativo della direttiva europea 2019/1937, prevede in un unico testo normativo l'intera materia dei canali di segnalazione e delle tutele a favore dei segnalanti, nel settore pubblico e privato.

Dal combinato disposto dell'art. 1 e dell'art. 2 del D.Lgs. 24/2023 si evince che il Whistleblower è colui che segnala, divulga o denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile "violazioni di disposizioni normative nazionali e dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato", di cui è venuto a conoscenza all'interno di un contesto lavorativo (pubblico o privato).

Di notevole rilevanza la modifica degli ambiti soggettivi e oggettivi del whistleblowing: più ampio il bacino dei segnalanti, sia internamente che esternamente, nonché tramite la "divulgazione pubblica".

Si sottolinea anche un aumento dei soggetti che potranno segnalare: gli ex dipendenti, i collaboratori e i tirocinanti. Inoltre, l'oggetto delle segnalazioni si amplia ad un gran numero di condotte illecite. Altri aspetti su cui si pone attenzione sono la centralità del ruolo dell'A.N.AC., in qualità di autorità nazionale per il whistleblowing, con competenza anche nel settore privato: l'attenzione al tema della riservatezza, delineata come principio esteso a tutti i soggetti menzionati nella segnalazione (compresi i testimoni); il raccordo

con la protezione dei dati personali e la più puntuale indicazione delle possibili condotte discriminatorie; la previsione della figura del facilitatore, di supporto ai segnalanti.

La nuova normativa non menziona le irregolarità, quella che per il settore pubblico si indicava come maladministration, che rientravano tra le condotte segnalabili in base alla Legge 179/2017. Si tratta di una violazione dell'articolo 25 della Direttiva Europea, sulla non regressione dei diritti attribuiti.

Viene mantenuta la possibilità, anzi il diritto a confrontarsi con le rappresentanze sindacali, non espressamente dichiarato nella Legge 179/2017, ma menzionato dalla Direttiva.

Il pubblico Dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo n. 24/2023, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione, come esplicitamente riportato nell'art. 17 comma 4, del decreto legislativo n. 24/2023.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato, o dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, o gli altri Organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Al Whistleblower, quindi, devono essere assicurate precise garanzie e le tutele di riservatezza e di anonimato.

Il tema del Whistleblowing, oggettivamente con qualche ritardo, attualmente si distingue per l'attenzione che, non solo il Legislatore, ma naturalmente l'Autorità Nazionale Anticorruzione, sia attraverso il Piano Nazionale, che attraverso l'ultimo provvedimento regolatore della materia, gli stanno doverosamente riconoscendo ed attribuendo.

Con la Deliberazione n. 301 del 12 luglio 2023, l'ANAC ha proceduto ad adottare il Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio in attuazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24.

Il Sistema anticorruzione si costruisce su alcuni principi morali che si nutrono del coinvolgimento, non solo degli Operatori della Pubblica Amministrazione, questa ormai intesa nell'accezione universale di Collettività di Dipendenti, sia pubblici, che privati, ma anche estendendosi a chiunque riscontri, noti, sospetti o tema l'effettuazione di un illecito a base corruttiva; principi che si nutrono di nuove forme di pensiero e di relazione all'interno dei singoli contesti funzionali e d'ufficio, che solo mediante l'azione attiva di chi partecipa questi contesti può trovare reale soddisfazione, quella soddisfazione che necessita della coscienza civile del rispetto degli altri, del bene pubblico e del bene privato, e della giusta attenzione che in questo senso occorre dare.

In altri termini, e per essere questa la stessa intima ratio del Sistema anticorruzione: se non si interessano, coinvolgendoli, gli Operatori, il Sistema stesso è destinato a fallire; e del resto, se così non fosse, il Legislatore, e non solo quello italiano, con la Legge Anticorruzione non avrebbe fatto altro che aggiungere un'altra Istituzione a contrastare fenomeni negativi per i quali già vi sono le giuste Istituzioni, ma che, pur essendo capaci ed operative, non possono essere in grado di poter assicurare la corretta forma di contrasto.

Quando si parla di Anticorruzione si parla di un Sistema amministrativo, e non penale, che deve, che vuole contrastare il fenomeno dall'interno, in una dimensione assolutamente preventiva, e certamente non repressiva come è esattamente quella delle Procure della Repubblica, la cui attività non è sostituibile o doppiabile, e la cui azione mira solo ad accertare responsabilità penali, ma certamente non a governare il Sistema.

Insomma: l'Autorità nazionale Anticorruzione, ed il Sistema che a questa fa capo, significa prevenzione pura, e significa educazione alla correttezza dei meccanismi, in una precisa dimensione di legalità ed efficienza.

Il Whistleblowing è un elemento, un soggetto, troppo rilevante, quanto ineludibile, nel complesso meccanismo dell'Anticorruzione; e non può essere ridotto ad una semplice, quanto importante, tessera del variegato mosaico che è composto dal quadro legislativo e normativo cui si riferisce il Sistema anticorruzione.

Il Whistleblowing rappresenta, perché questo deve fare, la reale chiave di innesco della effettività della dell'azione anticorruptiva, che vuole ancorarsi alla consapevolezza del singolo Operatore, pubblico e privato, come di ogni Cittadino, e che si fonda:

- sull'essere parte importante del Sistema;
- o forse sull'essere Egli stesso il Sistema;
- o, magari meglio, sull'essere contitolare di questo Sistema;
- ed ancora, sull'essere il vero Soggetto portatore di interessi che devono essere tutelati e garantiti.

Da qui l'assoluta importanza di ogni contributo libero, maturo, spontaneo di ogni Persona che, forte del sentimento civico, non abbia riserve nel segnalare condotte illecite di cui è venuto a conoscenza, non solo nell'ambito del rapporto di lavoro, ma anche, semplicemente, e si fa per dire, come Cittadino; e che quindi avverta il dovere di dare il proprio sostegno ad impedire che condotte e comportamenti antiggiuridici, illegali, se non addirittura illeciti, possano essere praticati.

Importante, allora, il Regolamento dell'ANAC sul Whistleblowing, che se da una parte disciplina la materia con una propria identità, dall'altra richiama l'attenzione sul quel dovere sociale che, se riusciamo a sentire proprio, è destinato, solo e soltanto, a migliorare la qualità della condizione di cittadinanza di ogni singolo individuo; e non solo a livello nazionale, ma anche a livello europeo, il cui contesto generale richiede il contributo ed il sostegno di ogni Paese dell'Unione.

E parimenti importante è conoscere, seguire e citare, pedissequamente, quanto ci dice l'A.N.AC. in materia, non soltanto nel testo del Regolamento, ma anche nelle sue comunicazioni.

Le nuove linee guida in consultazione

L'analisi dei dati raccolti a seguito dei risultati del monitoraggio sullo stato di attuazione della normativa sul whistleblowing, che ANAC ha condotto nel corso del 2023, ha evidenziato significative criticità, tra cui:

- la necessità di migliorare la comunicazione interna;
- la formazione del personale;
- la gestione dei canali di segnalazione.

Di seguito vengono descritte le principali indicazioni operative:

- 1) al fine dell'attivazione del canale interno, l'ANAC si sofferma sull'interlocuzione con le rappresentanze sindacali, precisando che questa ha carattere esclusivamente informativo. In particolare, nelle linee guida viene descritto:
 - il contenuto dell'informativa che dovrebbe riguardare gli elementi principali che connotano il canale interno;
 - le modalità di presentazione e la gestione della segnalazione;
 - l'individuazione del gestore;
 - la formazione specifica del personale addetto;
 - la modalità di diffusione all'interno dell'ente delle informazioni relative all'utilizzo del canale.
- 2) La gestione del canale interno deve permettere segnalazioni scritte, preferibilmente mediante piattaforma IT, adatta a garantire la riservatezza e, non meno importante, la possibilità di mitigare eventi come Data Breach. Diversamente, per le segnalazioni cartacee è proposto il metodo delle due buste: una, con la descrizione dell'evento, e l'altra, con i dati del segnalante. Infine, inserire in una terza busta le due buste precedentemente collezionate con all'esterno la dicitura "Riservata", protocollata attraverso un autonomo registro in quanto non è ritenuto garantista il ricorso alla e-mail o alla PEC, con riguardo alla tutela della riservatezza del segnalante. Oltre alla suddetta forma, deve essere garantita anche la modalità di segnalazione orale attraverso linee telefoniche dedicate o sistemi di messaggistica che possano permettere la registrazione e l'archiviazione della comunicazione, previo consenso del segnalante. L'ANAC segnala come sia di primaria importanza gestire il tracciamento di questo tipo di segnalazione, specie per un effettivo e corretto procedimento.
- 3) Circa eventuali sanzioni relative alla mancata o non conforme attivazione del canale interno, l'ANAC precisa che delle stesse risponderebbe l'organo di indirizzo, sia nel settore pubblico, che in quello privato, in solido con i suoi componenti. Inoltre, il competente ufficio di vigilanza whistleblowing di ANAC (UWHIB) ha facoltà di avviare un procedimento sanzionatorio nei confronti dei responsabili, sempre rispettando il principio del contraddittorio con possibilità di ricorrere alla difesa avvalendosi di OO.SS o di un legale.
- 4) Per quanto attiene al whistleblowing e al Modello organizzativo 231, l'ANAC reputa necessario che il Modello venga adeguato sotto tre profili:

1. previsione del canale di segnalazione interna o adeguamento di quello già attivato;
2. esplicitazione del divieto di ritorsione;
3. aggiornamento del sistema disciplinare con possibili sanzioni nei confronti dei responsabili degli illeciti sanzionati da ANAC.

5) Le Linee guida in esame ribadiscono che il gestore del canale interno deve essere dotato di autonomia, imparzialità e indipendenza; onde evitare una compromissione di tali prerogative, viene posta attenzione al cumulo di incarichi, soffermandosi su quello di RPD che non può assumere anche l'incarico di gestore per la gravosità degli impegni che andrebbe ad affrontare. Inoltre, per garantire l'autonomia, andrebbe evitato di assegnare agli organi di vertice e /o di controllo poteri di supervisione sulla gestione delle segnalazioni o della competenza ad adottare i provvedimenti decisionali. Il Gestore deve avere pieno accesso ai servizi dell'ente (come banche dati), può essere supportato da altre strutture interne o esterne con collaboratori esperti e preparati.

Il gestore, e i suoi eventuali collaboratori, preferibilmente in possesso di conoscenze in ambito giuridico ed etico, dovrà essere specificamente formato e messo in condizioni di acquisire una buona conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente e godere di ottima reputazione per accrescere la fiducia dei potenziali segnalanti.

6) Legata al cumulo di incarichi e l'attenzione posta dall'Anac sull'ipotesi di conflitto di interesse e di temporanea assenza del gestore. Nell'ipotesi che la segnalazione riguardi il gestore, questi dovrà astenersi dal trattarla, comunicandolo all'organo di Vertice, e trasmetterla ad altro soggetto/ufficio preventivamente individuato nella procedura adottata, idoneo e che dovrà ovviamente rispettare le previsioni del D.Lgs. 24/2023. Analogamente, per il caso di temporanea assenza, dovrebbe essere già individuato, nell'impiantare il canale e la procedura interna, un sostituto del gestore. L'ANAC evidenzia la possibilità, per il segnalante, di ricorrere al canale esterno, qualora sia il gestore che il sostituto siano impossibilitati all'evasione della segnalazione. Nel caso il segnalante produca la segnalazione a più soggetti interni ed esterni, l'ANAC richiama nel primo caso l'esigenza che gli altri destinatari interni la veicolino al gestore nelle forme previste dalla norma mentre, laddove venga interessato anche un soggetto esterno, il gestore dovrà vagliare, interessando anche il segnalante.

7) Codici di comportamento

L'ANAC sottolinea la necessità di una completa armonizzazione del quadro normativo di cui al D.Lgs. 24/2023 e al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (CCDP), emanato con il D.P.R. n. 62/2013. Raccomanda alle PP.AA. di aggiornare i propri codici di comportamento in merito al rispetto degli obblighi relativi alla riservatezza, al divieto di ritorsione, all'immediata veicolazione al gestore della segnalazione ricevuta da soggetto non competente. In particolare, questi comportamenti assumono natura di doveri d'ufficio con conseguente possibile responsabilità.

L'adeguamento dei codici di comportamento ai doveri connessi alle tutele da assicurare in materia di whistleblowing risulta del tutto coerente con il sistema generale di prevenzione della corruzione, in cui gli strumenti relativi alla gestione del rischio (sezione

anticorruzione e trasparenza del PIAO/PTPCT) e all'adozione del codice di comportamento sono tra loro strettamente connessi.

8) Formazione

Il whistleblowing rappresenta uno strumento centrale per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti a tutela delle organizzazioni pubbliche e private, ma anche a tutela del contesto socio-economico.

Una formazione regolare e con cadenza periodica in materia, tenuto anche conto che la tutela del whistleblower, rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione; infatti, è essenziale per creare una cultura di trasparenza e integrità all'interno dell'organizzazione, che rafforza la fiducia dei dipendenti nell'ente e promuove un ambiente lavorativo più etico e responsabile. Del resto, si rammenta, che è la stessa l. 190/2012 ad aver previsto l'avvio di percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 11). L'ANAC di sofferma sull'esigenza di una formazione periodica e articolata secondo le attività specificamente dedicate al personale che gestisce le segnalazioni; ed evidenzia che la formazione dovrà coinvolgere anche il personale (dipendenti e collaboratori) di soggetti che sono fornitori dell'Ente, valutando positivamente una programmazione e un'esecuzione della formazione sempre più orientata all'esame di casi concreti, calati nel contesto organizzativo delle diverse amministrazioni/enti.

Si rammenta, in ogni caso, che la formazione va sempre abbinata ad una corretta informazione da parte degli enti/amministrazioni, sul sito istituzionale e nei luoghi di lavoro, sull'utilizzo del canale interno e di quello esterno gestito dall'ANAC, come previsto dall'art. 5, co. 1, lett. e) del D.Lgs. n. 24/2023 e come già indicato nel § 3.1. delle LLGG ANAC n. 311/2023 cui si rinvia per maggiori dettagli.

Le segnalazioni del whistleblower

L'istituto del Whistleblowing, introdotto nel nostro ordinamento giuridico con la legge 190/2012, e rafforzato in maniera dedicata con la Legge 179/2017 e con il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, oggi assume una portata applicativa robusta ed ad obiettivo.

Con il riconoscimento in capo all'A.N.AC. del potere sanzionatorio, espressa- mente previsto all'art. 21 del D.Lgs n. 24/2023, è stato registrato un aumento delle comunicazioni di misure ritorsive subite a seguito di segnalazioni di illeciti, le quali, insieme a queste ultime, vengono generalmente acquisite attraverso un sistema informatico che garantisce riservatezza, sicurezza e affidabilità.

Nella precedente normativa non venivano espresse le modalità da seguire al fine di tutelare il riserbo sull'identità del whistleblower; all'articolo n. 12 del Decreto Legislativo n. 24/2023 invece è istituito l'obbligo di riservatezza che garantisce la protezione dell'anonimato del segnalante nel procedimento penale, contabile e disciplinare. Lo stesso articolo tutela anche l'identità sia delle persone coinvolte, sia delle persone menzionate all'interno della segnalazione.

Misure di protezione a favore dei soggetti segnalanti

Nel capo III del Decreto Legislativo n. 24/2023 vengono racchiuse tutte le principali novità introdotte a livello nazionale, in equilibrio con gli obiettivi Europei.

La tutela principale consiste nella protezione del whistleblower da qualsiasi tipo di ritorsione che potrebbe subire in seguito alla segnalazione.

Viene, infatti, espressamente dichiarato che gli enti e i segnalanti non possono subire ritorsioni di alcun tipo. Con il termine ritorsione si intende un qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, attuato in conseguenza della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che causa o può causare al whistleblower o a colui che ha sporto denuncia, direttamente o indirettamente, un danno ingiusto.

Il Decreto in oggetto, prevede una vera e propria lista di comportamenti, atteggiamenti e condotte che sono da ritenersi ritorsive, istituendo, quindi, una presunzione legale di ritorsività.

Parlando di condotte presumibilmente ritorsive, l'art. 17 comma 4 cita ad esempio: il licenziamento, il mutamento di mansioni, il mancato rinnovo di un contratto a termine ecc.

Nel settore pubblico e in quello privato, è l'ANAC che si occupa della gestione delle comunicazioni ritorsive e, per quanto di competenza, può collaborare con l'Ispettorato della funzione pubblica e l'Ispettorato nazionale del lavoro. Per quanto riguarda la prova di tale ritorsione, colui al quale è imputato il comportamento ritorsivo dovrà provare che i fatti e le condotte poste in essere sono state motivate da ragioni totalmente estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia. Di conseguenza, il segnalante, tutelato, potrà giovare della presunzione di legge.

Ulteriore garanzia per il segnalante è la riservatezza della sua identità.

Infatti, qualsiasi informazione, da cui può evincersi direttamente o indirettamente tale identità, non può essere rivelata. Viene fatta eccezione se il segnalante esprime il consenso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.

Tutele specifiche sono previste nell'ambito dei procedimenti penali, in quelli dinanzi la Corte dei Conti e nei procedimenti disciplinari.

Con ciò bisogna prendere in considerazione che le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre il necessario per dare giusto seguito alle stesse.

Il sistema delle segnalazioni per le condotte e i fatti illeciti commessi nel contesto lavorativo

Sono diversi i canali di segnalazione all'interno della nuova disciplina:

- Canale di segnalazione interna, competenza di ciascuno dei soggetti del settore pubblico e soggetti del settore privato;
- Canale di segnalazione esterna, predisposto dall'ANAC o da altri Enti deputati alla gestione delle segnalazioni "esterne", a cui si può ricorrere nei casi previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 24/2023.

Sembra esserci una gerarchia nel disegno del legislatore sui canali di segnalazione.

La disciplina in oggetto, infatti, ha dato priorità al canale di segnalazione interna, gli enti destinatari della normativa hanno l'obbligo di istituirlo, indicando anche le condizioni necessarie per cui è, inoltre, possibile anche accedere alla segnalazione esterna.

Oltre a tali canali è possibile, alle condizioni previste, effettuare una divulgazione pubblica, ovvero un'azione diretta a rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite diversi mezzi: la stampa, mezzi elettronici e vari mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, oltre che una denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Risulta ovvio, a questo punto, che chi segnala o denuncia deve avere un sensato e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate, siano vere e pertinenti alla normativa.

Sanzioni

L'ANAC, in qualità di Autorità competente e responsabile, è autorizzata ad applicare sanzioni amministrative pecuniarie, ad esempio, al verificarsi delle seguenti ipotesi:

- assenza di canali di segnalazione;
- procedure non conformi a quelle fissate dal D.lgs. n. 24/2023;
- attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute inesistenti;
- sono state commesse ritorsioni;
- la segnalazione è stata intralciata o si è tentato di intralciarla;
- è stato violato l'obbligo di riservatezza sull'identità del whistleblower.

Giova qui evidenziare che l'autore della comunicazione è tempestivamente informato dell'avvio del procedimento nonché della conclusione e degli esiti dello stesso, secondo le modalità specificate nel suddetto Regolamento.

Il procedimento sanzionatorio si conclude, quindi, con l'adozione di un provvedimento di archiviazione o, laddove sia accertata la "ritorsione" o la "discriminazione", con un provvedimento sanzionatorio nei confronti del soggetto ritenuto responsabile di aver adottato il provvedimento ritorsivo, ovvero nei confronti del soggetto a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione ritenuta ritorsiva.

Con la Delibera del 12 luglio 2023, n. 311, l'A.N.A.C. è intervenuta al riguardo adottando Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

Art. 16

Il pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto 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. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre 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. Lo 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 preconstituersi 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).

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. 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. 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. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18

febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.). L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante. Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico. L'Autorità, in una recente istruttoria che ha portato ad accertare la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/200114, ha messo in luce la criticità connessa alla lacuna normativa che non consente di stabilire quale sia l'organo deputato a svolgere il procedimento per l'applicazione delle sanzioni. Una volta accertata l'effettiva violazione, nei sensi esposti dal Consiglio di Stato nella sentenza n. 126/2018, cit., l'ANAC non ha ulteriori poteri in merito al compimento degli atti conseguenti.

Nei PTPC, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, è posto a carico dei soggetti che cessano il rapporto di lavoro con il Comune di Vittoria l'obbligo, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Art. 17

Articolazione degli obiettivi strategici ed operativi

Le Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sostanzialmente non possono distaccarsi da quelle di cui all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera A.N.A.C. n. 7 del 17 Gennaio 2023, che agisce a titolo di guida nella corretta applicazione della materia.

Per cui il P.T.C.T. fornisce ai dirigenti i seguenti obiettivi:

a) Ridurre le opportunità che manifestino casi di corruzione.

- ⤴ assumere misure operative di prevenzione della corruzione, curando anche il raccordo con gli organismi associativi rappresentativi dell'Amministrazione;
- ⤴ individuare modalità applicative specifiche;
- ⤴ diffondere buone pratiche per la prevenzione della corruzione, mediante seminari anche interni all'Ente ;
- ⤴ promuovere iniziative per lo studio di misure di prevenzione nelle direzioni degli appalti, ecologia, urbanistica , sevizi sociali, manutenzione e personale;
- ⤴ effettuare l'aggiornamento ed il monitoraggio del codice di comportamento anche al fine di diffondere buone pratiche

b) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione

- ⤴ Attuare un'azione di sensibilizzazione attraverso atti di indirizzo per la segnalazione di casi di corruzione
- ⤴ Diffondere buone pratiche in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, mediante seminari o via web

c) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

- ⤴ Programmare interventi di formazione ai dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione e dell'etica
- ⤴ Attuare forme di raccordo tra i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione, mediante atti di indirizzo, incontri o seminari
- ⤴ Coinvolgere il personale in iniziative di sensibilizzazione al fine di assicurare l'applicazione dei Codici di comportamento
- ⤴ Incoraggiare forme di collaborazione attraverso la stipula di protocolli d'intesa con organismi che hanno competenza in materia.

Inoltre in materia di gestione dei rifiuti e delle procedure di gestione dei fondi strutturali i dirigenti sono tenuti ad attenersi alle prescrizioni dettate in proposito dalla delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018.

Art. 18

Processo di gestione del rischio di corruzione

Come previsto nell'allegato 1 alla delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 l'Ente ha proceduto nel corso del 2023 all'attività propedeutica all'adozione del nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo), che è previsto come unico documento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e che viene resa effettiva con il presente aggiornamento 2024/2026.

Detto allegato metodologico, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e ispirandosi ai principali standard internazionali di risk management, ha infatti ampiamente integrato e aggiornato il Piano nazionale anticorruzione 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA che avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012.

Pur in continuità con i precedenti PNA, l'allegato 1 alla delibera ANAC n. 7/2023 sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista sostanziale e non meramente formale.

Secondo quanto previsto dalla l. 190/2012, art. 1 co. 5 il P.T.C.T. *«fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio»*.

Pertanto, il P.T.C.T. non è *«un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione»*.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:

Analisi del contesto

- Analisi del contesto esterno
- Analisi del contesto interno

Valutazione del rischio

- Identificazione del rischio
- Analisi del rischio
- Ponderazione del rischio

Trattamento del rischio

- Identificazione delle misure
- Programmazione delle misure

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento.

Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

Analisi del contesto

Il Sistema Anticorruzione ipotizza un complesso processo di gestione del rischio che muove da fattori di analisi specifici, che devono oggettivamente contemplare il contesto generale, esterno ed interno all'Ente.

Nell'ambito del singolo contesto ogni Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il profilo del rischio corruttivo probabile: e ciò non soltanto in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera, che costituisce, appunto, il contesto esterno, ma parimenti in relazione alla propria organizzazione che, invece, rappresenta il contesto interno.

Per cui, contesto esterno e contesto interno sono:

- i due lati della stessa medaglia;
- gli aspetti prevalenti e rilevanti in tema di rischio;
- i percorsi più ampi attraverso i quali passa la corretta e fedele analisi dell'esposizione al rischio da corruzione.

Per condurre un'analisi attenta occorre:

- osservare attentamente;
- conoscere le ambientazioni in generale che determinano i contesti;
- studiare gli elementi e le componenti dei contesti;
- scomporre e ricomporre i contesti;
- combinare i contesti;

- individuare soluzioni utili a che i contesti possano essere enunciati e considerati in maniera opportuna ed efficace.

Il Sistema Anticorruzione, nella proiezione della migliore forma di attuazione che il medesimo Sistema concepisce, ma che anche pretende, gode di assicurazioni aggiuntive collegate alla conseguente adozione del presente Strumento di Pianificazione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, è ritenuto, contemporaneamente, elemento e fase: entrambe qualificazioni prioritarie ed ineludibili del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione, alle quali, poi, si riconduce intimamente la fase relativa all'inquadramento del Contesto ampiamente inteso, che implica il contesto giuridico e sostanziale di cui a seguire nell'articolato, e che con questo coagisce.

L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente in virtù delle molteplici specificità dell'ambiente; specificità che possono essere determinate e collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Insomma, occorre un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente. Per riassumere, allora, occorre un Piano di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, calibrato a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma fondato su tutta la complessa serie di presupposti giuridici disegnati dalle Norme e dal PNA: in tal maniera è fortemente ed oggettivamente agevolata la contestualizzazione, nella fase di predisposizione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, e quindi, si prefigura un PTPCT caratterizzato da una ragionevole ed efficace operatività a livello di questo Ente e, di conseguenza, a livello generale.

1. Il contesto esterno all'ente

Il contesto esterno all'Ente ha un duplice obiettivo: da un lato, quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; e, dall'altro, evidenziare come le suddette caratteristiche possano condizionare, e/o alterare, la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna Amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders, e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'Amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In buona sostanza, la disamina delle principali dinamiche territoriali, o settoriali, e del catalogo delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione può essere sottoposta, costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e, conseguentemente, sull'elaborazione di una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire l'Ente; tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera:

- sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possono favorire il verificarsi di fenomeni;
- sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti con quelli che il PNA individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Questo Ente, come sembra tristemente normale che sia, in linea con la difficile, quanto inimmaginabile, situazione nazionale, subisce una fase di non progressione riconducibile, non solo alle alterazioni dei modelli occupazionali, dei modelli economici mondiali, nazionali e locali, ma anche collegata alla violenta ridefinizione dei modelli relazionali, specialmente in ambito digitale, e ai mutamenti sociali, in dimensione globale, conseguenti al modificarsi degli stili di vita, dei consumi, delle mobilità, degli orientamenti, delle preferenze e delle scelte individuali, ma pur sempre condizionate e, talvolta, pilotate.

Pur in presenza di tante situazioni di disagio socio-economico, l'Ente tende ad impattare in maniera convinta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare, e con l'avvio di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro.

Un notevole impatto hanno avuto, sia a livello nazionale sia a livello locale, le misure volte a rilanciare l'economia attraverso l'Edilizia ed i vari bonus previsti per le costruzioni e le ristrutturazioni, sebbene, in alcuni periodi dell'anno, anche tale settore abbia attraversato momenti di crisi.

2. Il contesto interno all'ente

Il contesto interno all'Ente potrebbe rappresentare una fase più complessa, perché considera gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della Struttura al rischio corruttivo.

Questa fase serve a far emergere:

- da un lato, il sistema delle responsabilità;
- dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione, e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Ciò significa che l'analisi del contesto interno deve contare su più contributi, certamente tutti interni alla Struttura organizzativa, ma certamente non per questo più semplici da gestire.

Se si parla, infatti, come di deve fare, di sistema delle responsabilità, lo si può fare soltanto disegnando un meccanismo funzionale che metta in rilievo la Struttura organizzativa dell'Ente e le sue principali funzioni.

È importante rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa di questa Amministrazione, sia con riferimento alla struttura organizzativa centrale, che alle altre Strutture periferiche dislocate in altra sede fisica, evidenziando la dimensione organizzativa, anche in termini di Dotazione di personale per Macro Struttura.

La selezione delle informazioni e dei dati (come già evidenziato per l'analisi del contesto esterno) deve essere funzionale all'individuazione di elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'Amministrazione, e non può consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

Per quello che concerne le fonti interne, invece, l'Ente può fare ricorso:

- all'utilizzo di indagini rivolte agli Organo di Indirizzo ed ai Responsabili;
- alle segnalazioni pervenute mediante le denunce in modalità riservata, tramite il canale del whistleblowing, o con modalità analoghe;
- ai risultati conseguenti all'azione di monitoraggio del RPCT;
- alle informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre Amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Insomma, potremmo dire che il contesto interno costituisce il vero, l'autentico punto di snodo della effettività dell'azione di contrasto alla corruzione, perché la collaborazione sentita, fattiva ed attiva, di coloro che compongono la Pubblica Amministrazione, e che ad essa sono legati da un rapporto stabile, a prescindere che sia onorario o impiegatizio, è la collaborazione dei veri attori del sistema, dei veri stakeholder, dei autentici conoscitori delle misure necessarie a prevenire fenomeni corruttivi.

Quindi, assume un peso specifico la Struttura organizzativa, in particolar modo la parte che contempla quella tecnica, che vive ed opera sulla base di processi dettati

per leggi, per regolamenti e per atti di Amministrazione, e con l'obiettivo di raggiungere effettivamente obiettivi di pubblica utilità.

La funzionalità della singola Amministrazione Pubblica, nonché la pertinenza delle previsioni di funzionamento secondo, non solo i principi che sono previsti per Legge, ma anche, e se non maggiormente, secondo le condizioni reali che coinvolgono la stessa singola Amministrazione Pubblica, è un requisito, tanto essenziale, quanto utile al perseguimento degli obiettivi.

Attraverso la Struttura organizzativa passa tutta l'attività amministrativa; tant'è vero che prevalentemente ai suoi componenti si destina il Sistema Anticorruzione, pur non lasciando esente alcuno dalle sue precise previsioni e dai gradi di coinvolgimento.

All'interno dell'Ente occorre prevedere una Strategia di Prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190

del 2012, dai Provvedimenti di Legge successivi, nonché dalle Direttive che il Piano Nazionale Anticorruzione, così come approvato dall'ANAC con Deliberazione n. 1064, del 13 novembre 2019, che costituisce la guida ed il riferimento di sistema.

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa, che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

- elementi soggettivi: necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo, ed i Responsabili delle Strutture, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;
- elementi oggettivi: i ruoli e le responsabilità, le politiche, gli obiettivi, le strategie, le risorse, le conoscenze, i sistemi e le tecnologie, la qualità e la quantità del Personale, la cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, i sistemi e i flussi informativi, i processi decisionali (sia formali sia informali), le relazioni, interne ed esterne.

In altre parole, devono risaltare i profili caratterizzanti l'identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile, e che quindi questo Piano Triennale possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.

L'attività svolta dall'Ente, di conseguenza, deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La Mappatura del Rischio è rivolta prevalentemente alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190 del 2012, e così come identificate dal PNA che, regolarmente, nel corso delle elaborazioni, ha ricondotto i procedimenti collegati alle quattro Aree corrispondenti.

Si è reso necessario, al fine di una più utile efficacia del presente Piano modificare il grado di rischio per alcune aree, come meglio di seguito specificato.

Assetto istituzionale.

Le funzioni degli Organi, a seguito dell'insediamento degli organi elettivi, avvenuto a seguito delle elezioni amministrative dell'ottobre 2021 ha determinato la cessazione delle funzioni attribuite alla Commissione Straordinaria che operava per effetto del Decreto del Presidente della Repubblica del 02 agosto 2018, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 206 del 5 settembre 2018.

In atto le funzioni sono ritornate agli organi elettivi quali. *Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale ed al Sindaco.*

Organizzazione amministrativa.

L'organizzazione del Comune di Vittoria è articolata in diverse strutture ovvero in Direzioni, Servizi ed Uffici.

I primi sono unità organizzative volte alla realizzazione di specifici obiettivi strategici ed operativi attribuiti dalla Giunta nell'ambito del Piano Esecutivo di gestione (PEG).

Essi si configurano quali aggregati di competenze omogenee funzionali al conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'Ente.

Con riferimento all'aspetto organizzativo si è cercato di portare avanti, tenuto conto delle risorse finanziarie dell'Ente, i procedimenti per l'assunzione di dirigenti (con contratto a tempo determinato) per coprire alcune direzioni prive di titolare.

La Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Si fa riferimento, in particolare, alle attività di pubblico interesse, che possono consistere: a) nello svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche; b) nell'erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali; c) nell'erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale"

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi

Valutazione del rischio

Il P.N.A. definisce le aree di rischio COMUNI ED OBBLIGATORIE per tutte le amministrazioni articolate in sotto aree. Il PNA 2016 ha introdotto le aree di rischio cd. GENERALI e SPECIFICHE per gli Enti locali.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree che nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione debbono essere presidiate più di altre

mediante l'implementazione di misure di prevenzione al fine di evitare che si verifichino fenomeni corruttivi.

Rispetto a tali aree il P.T.P.C.T. identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica in ambito comunale dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Il P.T.P.C.T. definisce il processo di gestione del rischio e la metodologia utilizzata dall'amministrazione per effettuare la valutazione del rischio.

Come previsto nel PNA le linee guida e gli obiettivi della gestione del rischio di corruzione sono quelle di realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico. In tale senso assume valore la generale crescita culturale e sensibilità di tutto il Personale ai temi della legalità e della prevenzione dei fenomeni di corruzione. Occorre garantire che la gestione sia parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

Occorre assicurare l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. L'attuazione delle azioni previste dal presente Piano delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche è da considerare obiettivo per i responsabili delle unità organizzative parte integrante del Piano delle performance. La gestione è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;

La gestione del rischio implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. E' un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato; è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni; è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere efficace, sistematica, strutturata, tempestiva, dinamica, trasparente.

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

Obiettivo ultimo è quello di stabilire una connessione reale tra analisi conoscitive e concreta individuazione delle misure.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive» compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'analisi è essenziale al fine di comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee); definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Da questa analisi è emersa la necessità di rivedere, in tali attività, il grado di esposizione al rischio di corruzione nei processi di seguito elencati per ogni singolo settore/area specifico.

Il PTPCT 2020 e ss. del Comune di Vittoria ha focalizzato le seguenti attività classificandole secondo il grado di esposizione al rischio di corruzione:

UFFICIO	ATTIVITA'	RISCHIO
Tutte le Direzioni	Affidamento lavori, servizi e forniture	Alto
	Proroga contratti in essere	Alto
	Gestione delle risorse strumentali assegnate alle Direzioni e vigilanza sul corretto uso da parte del personale assegnato	Medio
	Incarichi di consulenza, studio e ricerche	Alto
	Gestione e vigilanza sui servizi appaltati con fondi di bilancio ed esterni	Alto
	Attività connesse alla spending review, telefonia, acquisti, Consip etc.	Medio
	Transazioni, accordi bonari	Alto
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone od enti pubblici e privati e scolastici	Medio
Servizi Finanziari	Gestione dei pagamenti	Medio
Servizio gestione del personale	Materie oggetto di incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi	Basso
	Concorsi, procedure selettive, progressioni in carriera	Alto
	Materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente	Basso
	Controllo informatizzato delle presenze del personale	Basso
	Gestione salario accessorio e valutazione	Medio
U.P.D.	Provvedimenti disciplinari	Basso
C.U.C.	Espletamento gare lavori pubblici, controlli antimafia	Alto
Sviluppo Economico	Attività produttive e controllo sul territorio	Medio
	Attività relative alla promozione dello sviluppo turistico	Basso
	Rilascio concessioni, autorizzazioni etc.	Alto
Direzione Tecnica	Rilascio concessioni, autorizzazioni etc.	Alto
	Gestione Cantieri Opere Pubbliche	Alto
	Perizie suppletive	Alto
	Lavori di somma urgenza - Affidamenti diretti	Alto
	Nolo a freddo e a caldo di macchinari	Alto
	Attestazioni congruità dell'offerta LL.PP.	Alto
	Certificati di regolare esecuzione e collaudi OO.PP.	Alto
	Incarichi di progettazione	Alto
	Attività di progettazione e direzione OO.PP.	Alto
	Frazionamento del valore dell'appalto	Medio

	Servizi espropriativi	Medio
	Documento di valutazione rischi	Basso
	Procedure di assenso cessione rami di appalto	Alto
Settore Ambiente	Attività relativa alla tutela della gestione del patrimonio naturale ed altro	Alto
Polizia Municipale	Interventi, controlli, sanzioni in campo ambientale	Alto
Polizia Municipale	Accertamenti violazioni Codice della Strada	Medio
Servizio di P.C.	Attività di Protezione Civile	Medio
Direzione AA.GG.	Alienazioni e Locazioni	Medio

MAPPATURA DEI PROCESSI

Come previsto si è proceduto alla mappatura dei processi utilizzando il metodo di approccio valutativo di cui all'allegato 1 del PNA 2022 approvato dall'ANAC:

METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE.

Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente.

Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio.

Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo.

A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) - (probabilità).
- b) Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) - (IMPATTO).
- c) Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)

FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (impatto):

IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)

IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità

IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2022)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla moltiplicazione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

Giudizio Sintetico (GS)	impatto basso 1	molto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	RISCHIO MOLTO BASSO 1	RISCHIO MOLTO BASSO 2	RISCHIO BASSO 3	RISCHIO MEDIO 4	RISCHIO MEDIO 5
probabilità bassa 2	RISCHIO MOLTO BASSO 2	RISCHIO BASSO 4	RISCHIO MEDIO 6	RISCHIO MEDIO 8	RISCHIO ALTO 10
probabilità media 3	RISCHIO BASSO 3	RISCHIO MEDIO 6	RISCHIO MEDIO 9	RISCHIO ALTO 12	RISCHIO ALTISSIMO 15
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO 4	RISCHIO MEDIO 8	RISCHIO ALTO 12	RISCHIO ALTISSIMO 16	RISCHIO ALTISSIMO 20
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO 5	RISCHIO ALTO 10	RISCHIO ALTISSIMO 15	RISCHIO ALTISSIMO 20	RISCHIO ALTISSIMO 25

1) Le aree di rischio

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture – Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici – esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.S) Interventi di somma urgenza

Nuovo Codice dei contratti pubblici ([D.Lgs. 36/2023](#))

NORMA	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	POSSIBILI MISURE
<p>Art. 50, D.Lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia manipolato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di determinare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più frequenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla

	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, D.Lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p>soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta messa in opera delle misure programmate.</p> <p>Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre il ruolo di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, D.Lgs. 36/2023. Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).</p>
<p>Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile aumento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione e dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicata-</p>
		<p>ri siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p>

<p>Nella scelta degli O.O.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti.</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando o l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>		<p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli a campione al fine di individuare i contratti sui quali porre maggiore attenzione anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p>
<p>art. 76 del Codice.</p>	<p>2, lett. b);</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c): 	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>

<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, D.Lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.</p>	<p>Possibile aumento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Questo al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore
		<p>alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>

<p>Art. 44 D.Lgs. 36/2023 Appalto integrato È prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità caren- te o per il quale non si proceda ad una accurata analisi, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sop- perire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta una crescita di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informativi in uso alle amministrazioni.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</p>
<p>Art. 119, D.Lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione d'insieme dell'appalto correlati al</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la</p>

<p>affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di evitare i controlli più stringenti previsti per il subappalto. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle pre-stazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>disciplina in materia di subappalto. Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata. Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>Art. 215, D.Lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di</p>	<p>Nomina di soggetti che non assicurano la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai membri del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 D.Lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17</p>

<p>importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>	<p>impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022).</p>
--	---	---

D.L. N. 76/2020 CONVERTITO IN LEGGE N. 120/2020

NORMA	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	POSSIBILI MISURE
<p>Art. 1, D.L. n. 76/2020 come modificato dal D.L. n. 77/2021. Appalti sottosoglia</p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023. In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del D.Lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi 2, 3 e 4 del medesimo art. 1. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in partecolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informativi in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a</p>

<p>32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.</p> <p>N.B.: Per i servizi e forniture fino alla soglia comunitaria resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA per le acquisizioni di importo superiore a 5.000 € salvo che la prestazione non sia presente nel mercato elettronico stesso (art. 1, co. 450, Legge n. 296/2006 e 1, co. 130 Legge n. 145/2018).</p>		<p>disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.</p> <p>Lo stesso RPCT o la struttura appositamente individuata all'interno della SA (o altro soggetto individuato internamente) potrà effettuare successive verifiche a campione (ad esempio un campione del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p>
	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti.</p> <p>Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favore specifici soggetti.</p>	<p><i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, §3.1, del presente PNA). Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del presente PNA).</p> <p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>
<p>Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura nego-</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informativi in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p>

<p>ziata ex art. 63 del Co- dice, previa consulta- zione di almeno 5 O- O.EE., ove esistenti. Nella scelta degli O- O.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa disloca- zione territoriale delle imprese invitate. per gli appalti di lavori pari o superiore a 1 mi- lione di € e fino alla so- glia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consul- tazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti.</p>		<p>1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedu- re negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di e- secuzione e ai possibili conflitti di inte- ressi; 2) tracciamento degli operatori eco- nomici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informa- tiche a disposizione delle singole am- ministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di opera- tori economici inferiore a quello previ- sto dalla norma per le soglie di riferi- mento. Lo stesso RPCT o la struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A. (o altro soggetto individuato internamente) potrà effet- tuare successive verifiche a campione (ad es. di un campione del 10% di que- gli affidamenti con procedure negocia- te aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individua- re i contratti sui quali esercitare mag- giori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p>
	<p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti infe- riori a quello previsto</p>	<p>Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del princi- pio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di parte-</p>

	dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	<p>pubblicazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</p>
Art. 1, co. 3, D.L. n. 76/2020 Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizioni anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.	<p>Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, legge n. 190/2012.</p>
Art. 2, co. 3, D.L. n. 76/2020 (modificato dal D.L. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del D.Lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.
Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessari a quando, per ragioni di	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale ri-

<p>estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.</p>		<p>sultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>3) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Lo stesso RPCT o la struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A. (o altro soggetto individuato internamente) potrà effettuare successive verifiche a campione (ad es. di un campione del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p>
	<p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della S.A. circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p>
		<p>Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla</p>
		<p>stazione appaltante in esito alla procedura.</p>

<p>Art. 2, co. 4, D.L. n. 76/2020 [Procedura la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021. Per queste la derogha continua a valere per le successive fasi di affidamento ed esecuzione del contratto]</p> <p>Nei casi di cui al co. 3 e nei settori dell'edilizia scolastica, universitaria, sanitaria, giudiziaria e penitenziaria, delle infrastrutture per attività di ricerca scientifica e per la sicurezza pubblica, dei trasporti e delle infrastrutture stradali, ferroviarie, portuali, aeroportuali, lacuali e idriche, ivi compresi gli interventi inseriti nei contratti di programma</p>	<p>Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.</p> <p>Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto. <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.</p>
<p>ANA S- MIT2016-2020 e RFI- MIT2017-2021 e relativi aggiornamenti, nonché per gli interventi funzionali alla realizzazione del Piano nazionale integrato per l'energia e il clima (PNIEC). per i contratti relativi o collegati ad essi, per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, le stazioni appaltanti, per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, e per l'esecuzione dei relativi contratti, operano in</p>	<p>Esecuzione dell'appalto "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione e dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.</p> <p>Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della Legge n. 646/1982.</p>	<p>Nomina di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale e di macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale.</p> <p>Può farsi riferimento, quali best practice, alle indicazioni di cui al D.M. 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione".</p> <p>Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto</p>

<p>deroga ad ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, nonché dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE, dei principi di cui agli artt. 30, 34 e 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e delle disposizioni in materia di subappalto.</p>		<p>come prevede l'art. 21 della legge n. 646/1982.</p>
<p>Art. 4, commi 2 e 3, D.L. n. 76/2020 Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 D.Lgs. n. 104/2010), le quali – fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, D.Lgs. n. 104/2010 – escludono la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli operatori economici (OO.EE.) che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.</p>
<p>Art. 6, D.L. n. 76/2020 Disciplina del Collegio consultivo tecnico. Fino al 30 giugno 2023 per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 29 D.Lgs. n. 50/2016 (cfr. LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022, n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016</p>

<p>ogni stazione appaltante, la costituzione di un collegio consultivo tecnico, prima dell'avvio dell'esecuzione, per la rapida risoluzione delle controversie in corso di esecuzione.</p>		<p>in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGMIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022, n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del presente PNA).</p>
--	--	---

NORME DEL [D.L. N. 77 DEL 2021 CONV. IN LEGGE N. 108/2021](#) RELATIVE AI CONTRATTI PUBBLICI FINANZIATI IN TUTTO O IN PARTE CON LE RISORSE DEL PNRR

NORMA	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	POSSIBILI MISURE
<p>Art. 48 co. 3, D.L. n. 77/2021 Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria a, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del D.Lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile e all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.</p> <p>Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Lo stesso RPCT o la struttura di</p>
		<p>auditing appositamente individuate all'interno della S.A. (o altro soggetto individuate internamente) potrà effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p>

	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa a dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuate dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</p>
<p>Art. 48, co. 4, D.L. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 D.Lgs. n. 104/2010), le quali – fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto – limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento perequivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p> <p>Publicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. n. 104/2010.</p>
<p>Art. 48, co. 5, D.L. 77/2021 Appalto integrato È prevista la possibilità per le stazioni appalti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carenente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere</p>	<p>Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021.</p> <p>Fermo restando l'applicazione degli</p>
<p>economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del D.Lgs. n. 50/2016.</p>	<p>eventuali errori e/o sopprimere a carenze</p>	<p>articoli dal 14 al 23 del D.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore. Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p>

	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
<p>Subappalto Art. 49, D.L. n. 77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019-2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto-</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlate al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate).</p>	<p>Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing apposita)</p>
<p>to prevedendo che:</p> <p>a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto;</p> <p>b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.</p>	<p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volta a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Comunicazione obbliga-</p>	<p>tamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p>

	<p>toria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p>	
	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai subcontratti comunicati.</p>
<p>Art. 50, co. 2, D.L. n. 77/2021 Esecuzione Poteri sostitutivi Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora de-</p>	<p>Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, legge n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.</p>	<p>Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del D.Lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p>

<p>corrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del potere sostitutivo, d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei.</p>	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento – delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, §3.1. del presente PNA). Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del D.Lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, §3.1. del presente PNA).</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, §3.1. del presente PNA).</p>
	<p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.</p>

<p>Art. 50, co. 4, D.L. 77/2021 Premio di accelerazione. È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediantelostessoprocedimentoutilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardo adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p>
	<p>Accordi fraudolenti del RUP o del D.L. con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>
<p>Art. 53, D.L. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura</p>
<p>tali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento</p>	<p>per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p>	<p>negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p>

<p>le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui scadenza termina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP+ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione allegare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici</p>

Tipologie misure

TIPOLOGIE MISURE
<p>Misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate, puntuale esplicitazione nelle determinazioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)</p>

Misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
Misure di semplificazione (ad es. ricorso alle gare telematiche)
Misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
Misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti
Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono <i>in primis</i> un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.).

2) I PROCESSI

È stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente.

I processi individuati e mappati sono n° 76 essendoci tra questi processi anche quelli Trasversali che interessano tutti gli uffici (es. affidamento diretto sino a 40 mila euro), ogni Responsabile ha provveduto su una parte di questa tipologia di processi alla propria mappatura, pertanto il totale dei processi mappati ammonta a n° 84.

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line in quanto è stata dettagliata "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.

Per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince inoltre:

- "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
- "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
- "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati:

Accertamento violazioni stradali
Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione
Adozione di aree a verde pubblico
Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta
Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00
Affidamento progettazione a professionisti esterni
Agibilità - SCA
Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi
Anagrafe: Autentica di firma
Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera
Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
Autorizzazione unica ambientale - AUA
Avvisi di accertamento violazione
Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione
Buoni spesa - covid19
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio
Carico magazzino beni di facile consumo
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
Classificazione industrie insalubri
Comandi e trasferimenti

Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale
Concessione in gestione impianti sportivi
Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)
Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta
Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche
Contributi economici
Contributi per manifestazioni
Contributo a istituti scolastici paritari
Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate
Controllo-Ispezione
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti
Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture
Determine di impegno
Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso
Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attività in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso
Emissioni ruoli riscossione sanzioni
Esecuzione contratto di appalto
Formazione Albo dei professionisti esterni
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)
Gestione Contenzioso
Indagini su delega Procura
Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile

Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione
Interventi di somma urgenza
Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta
Liquidazione fatture
Liquidazione indennità mensili amministratori
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari
Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche
Permesso di costruire - Autorizzazione
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata
Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio
Piano triennale opere pubbliche
Predisposizione piani di approvvigionamento
Prestito locale
Procedimento disciplinare
Proroga contratto in scadenza
Rateizzazione sanzioni amministrative
Rilascio contrassegno invalidi
Rilievo incidente
Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative
Segnalazione-Esposto
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro

Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo
Stato civile: Adozione
Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri o alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato
Toponomastica: Attribuzione numero civico
Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze
Trasmissione notizie di reato all'A.G.
Variante semplificata al Piano regolatore

3) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: VITTORIA			
PTPCT: 2025 - 2027			
UFFICIO: POLIZIA MUNICIPALE e PROTEZIONE CIVILE			
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. Dott.ssa A. Maria Carugno (incarico ad interim)			
Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Tutti i macroprocessi	Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e	Controllo-Ispezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto

amministrativa			
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso	Medio
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso	Basso
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rateizzazione sanzioni amministrative	H) Affari legali e contenzioso	Basso
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilascio contrassegno invalidi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accertamento violazioni stradali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	I.M) Controllo circolazione stradale	Medio
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso	Medio
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso	Medio

Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile-Ministero delle Infrastrutture	H) Affari legali e contenzioso	Alto
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Istituzione parcheggi invalidi personalizzati	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilievo incidente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto

COMUNE: VITTORIA
PTPCT: 2025 -2027
UFFICIO: AVVOCATURA
RESPONSABILE P.O. avv. Angela Bruno

Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso	Medio
Tutti macroprocessi	Segnalazione-Esposto	H) Affari legali e contenzioso	Medio
Tutti macroprocessi	Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e	Basso

		contratti pubblici	
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	Medio

COMUNE: VITTORIA
PTPCT: 2025 – 2027
UFFICIO: Urbanistica – Ecologia – LL.PP. – Servizi manutentivi
RESPONSABILE P.O. arch. Emanuele Cicciarella Arch. Rosario Cultrone

Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Permesso di costruire – Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale	Permesso di costruire in sanatoria – Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e	Medio

e piani di edilizia economico-popolare		concessioni, etc.)	
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Agibilità - SCA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio
Tutti i macroprocessi	Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto
Tutti i macroprocessi	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	Molto basso
Tutti i macroprocessi	Formazione Albo dei professionisti esterni	E) Incarichi e nomine	Medio

Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	I.L) Pianificazione urbanistica	Alto
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Variante semplificata al Piano regolatore	I.L) Pianificazione urbanistica	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	I.L) Pianificazione urbanistica	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)	(G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Affidamento progettazione a professionisti esterni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
Assetto del territorio ed edilizia abitativa:	Piano triennale opere pubbliche	I.L) Pianificazione urbanistica	Medio

Urbanistica e assetto del territorio			
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Toponomastica: Attribuzione numero civico	I.L) Pianificazione urbanistica	Medio
Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Interventi di somma urgenza	I.S) Interventi di somma urgenza	Alto
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione piani di approvvigionamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Carico magazzino beni di facile consumo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Tutti i macroprocessi	Proroga contratto in scadenza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio

Tutti macroprocessi	Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto
Tutti macroprocessi	Segnalazione-Esposto	H) Affari legali e contenzioso	Alto
Tutti macroprocessi	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	Medio
Tutti macroprocessi	Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Autorizzazione unica ambientale - AUA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Alto

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attività in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Alto
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	Alto
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Classificazione industrie insalubri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Adozione di aree a verde pubblico	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	Medio
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	Medio
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
Tutti i macroprocessi	Esecuzione contratto di appalto	D5) Contratti pubblici - esecuzione	Alto

COMUNE: VITTORIA
PTPCT: 2025 - 2027
UFFICIO: CUC - Provveditorato
RESPONSABILE P.O. arch. Rosario Cultrone

Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Tutti i macroprocessi	Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto

	a 75.000,00		
Tutti macroprocessi	i	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine Basso
Tutti macroprocessi	i	Formazione Albo dei professionisti esterni	E) Incarichi e nomine Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio		Affidamento progettazione a professionisti esterni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture – Scelta del contraente e contratti pubblici Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio		Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Alto
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		Predisposizione piani di approvvigionamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Medio
Tutti macroprocessi	i	Proroga contratto in scadenza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture – Scelta del contraente e contratti pubblici Medio
Tutti macroprocessi	i	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine Medio
Tutti macroprocessi	i	Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture – Scelta del contraente e contratti pubblici Medio

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Tutti i macroprocessi	Esecuzione contratto di appalto	D5) Contratti pubblici - esecuzione	Medio

COMUNE: VITTORIA
PTPCT: 2025 -2027
UFFICIO: Attività culturali
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. Dott.ssa Virna Mandarà

Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi per manifestazioni	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso

	amministrazione		
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	E) Incarichi e nomine	Medio
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Prestito locale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
Tutti i macroprocessi	Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture – Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture – Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione:	Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
--	--	--	--

COMUNE: VITTORIA
PTPCT: 2025 –2027
UFFICIO: Servizi alla persona – Pubblica istruzione e Sport
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. Dott.ssa Tiziana Carbonaro

Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi per manifestazioni	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Concessione in gestione impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	E) Incarichi e nomine	Medio
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Prestito locale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
Tutti i macroprocessi	Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture – Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture – Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Autentica di firma	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Adozione	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri o alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato	Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	I.L) Pianificazione urbanistica	Molto basso

civile e servizio elettorale			
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Medio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Medio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Medio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Contributo a istituti scolastici paritari	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Liquidazione indennita' mensili amministratori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della	Buoni spesa - covid19	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es.	Medio

rete dei servizi socio-sanitari e sociali		erogazione contributi, etc.)	
---	--	---------------------------------	--

COMUNE: VITTORIA
PTPCT: 2025 -2027
UFFICIO: Risorse Umane
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. Dott.ssa Giuseppa Di Modica

Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Comandi e trasferimenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	A) Acquisizione e progressione del personale	Medio

COMUNE: VITTORIA
PTPCT: 2025 -2027
UFFICIO: POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO
RESPONSABILE: DOTT. GIUSEPPE SULSENTI

Macro processo	Processo	Area di rischio *	Ponderazione rischio **
Bilancio e gestione finanziaria dell'Ente	Gestione Economato	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Verifiche di cassa	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Emissione mandati di pagamento – rispetto degli atti di liquidazione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Emissione mandati di pagamento – Verifiche obblighi di cui all'ex art. 48 bis DIR 602/73	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso

COMUNE: VITTORIA
PTPCT: 2025 -2027
UFFICIO: TRIBUTI
RESPONSABILE: DOTT. GIUSEPPE SULSENTI

Macro processo	Processo	Area di rischio *	Ponderazione rischio **
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione delle entrate patrimoniali – Verifiche adempimenti contrattuali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione delle entrate patrimoniali – rispetto tempistica emissione avvisi/fatture per incasso entrate	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e	Gestione delle entrate tributarie – Verifica rispetto annualità di accertamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio

provveditorato			
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione delle entrate tributarie – avvio riscossione coattiva entro i termini di legge	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso

4) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

Si riporta l'elenco delle misure specifiche individuate:

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Avviso tempestivo azioni legali
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi
Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Emissione di direttive
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Istituzione albo professionisti con avviso pubblico
- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio
- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit� gestionale
Misure di trasparenza ulteriori a quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle

indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo
- Report periodici al RPCT
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
- Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Dirigenti
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'
- Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
- Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalita' di aggiornamento sull'attivita' dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifica competenze legali
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
Emissione di direttive
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Dirigenti
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale

La seguente tabella intende focalizzare le aree di rischio generali individuando i rischi specifici connessi alle relative attività con le azioni di prevenzione previste.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
Area A: Acquisizione e gestione delle risorse umane	Reclutamento	Ufficio personale	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	L’ufficio in continuità con l’attività già promossa nel corso del 2024 provvederà alla continua revisione dei regolamenti comunali per l’accesso tramite procedura concorsuale eliminando eventuali requisiti di carattere generale e specifico non rispondenti alle vigenti disposizioni che regolano la materia. Tale attività oltre che opportuna per le finalità del presente Piano appare necessaria ad evitare impugnazione dei bandi di concorso.
	Reclutamento	Ufficio personale	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	Non si prevedono processi di stabilizzazione per l’anno 2025.
	Reclutamento	Ufficio personale	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di	

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
			candidati particolari.	
	Progressioni di carriera	Tutti i settori Responsabili che svolgono la valutazione dei dipendenti	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Tempistica del controllo prima di approvare le valutazioni.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti i settori	Assenza di motivazione o motivazione tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	
	Valutazione del personale ai fini dell'erogazione del	Tutti i settori	Valutazioni infedeli e non obiettive per erogare maggiore	Rischio da evidenziare formalmente in occasione di valutazione.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
	trattamento accessorio (processo specifico dell'ente)		trattamento accessorio a taluni dipendenti	
	Conferimento incarico di posizione organizzativa (processo specifico dell'ente)	Tutti i settori	Conferimento di incarico di posizione organizzativa a soggetti incompatibili o privi di requisiti	
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i settori	Indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	Inserimento nei bandi e disciplinari di gara di specifiche relative ai prodotti da acquisire contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i settori	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i	

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
			presupposti di una tradizionale gara di appalto al fine di agevolare un particolare soggetto.	
	Requisiti di qualificazione	Tutti i settori	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	
	Requisiti di aggiudicazione	Tutti i settori	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione	Esplicitazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione, tenuto conto dei pareri AVCP e della

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
			<p>attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p>	giurisprudenza in materia.
	Valutazione delle offerte	Tutti i settori	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara	

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
			cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	
	Procedure negoziate	Tutti i settori	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa	Esplicitazione nel provvedimento a contrarre, della base normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata in relazione alla specificità dell'affidamento e agli obiettivi dell'amministrazione
	Affidamenti diretti e cottimo fiduciario	Tutti i settori	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite	Esplicitazione nel provvedimento a contrarre, della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento in

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
			dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste.	economia o al cottimo fiduciario in relazione alla specificità dell'affidamento e agli obiettivi dell'amministrazione.
	Revoca del bando	Tutti i settori	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti	Esplicitazione dettagliata delle motivazioni che supportano la decisione comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
			per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	
	Redazione del cronoprogramma	Tutti i settori	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Esplicitazione rigorosa, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità dei lavori, servizi e forniture

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i settori	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori
	Subappalto	Tutti i settori	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il	Previsione di patti di integrità e redazione delle correlate clausole degli atti di gara che precludano affidamento in subappalto a soggetti che hanno partecipato alla

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
			meccanismo del subappalto	gara
	Esecuzione del contratto	Tutti i settori	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	
	Esecuzione del contratto	Settore LL.PP.	Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudo (processo specifico dell'ente)	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese al fine di controllare la regolare esecuzione del contratto
Implicazioni della sfera giuridica dei destinatari privati di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullamosta, licenze, registrazioni,	Tutti i settori nei procedimenti di competenza	Agevolare particolari soggetti ; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti; Richiesta e/o accettazione	Necessità di dotarsi di un Registro informatico delle autorizzazioni e concessioni - trasparenza.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
	dispense, permessi a costruire)		impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	
	Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica	Settore urbanistica/edilizia	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia - omesso controllo dei requisiti	Necessità di dotarsi di un Registro informatico dei procedimenti edilizi - trasparenza
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale	S.U.A.P. / Edilizia	Omesso controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali) e figure analoghe come ammissioni e deleghe)	Tutti i settori nei procedimenti di competenza	Abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo concessorio al fine di agevolare determinati soggetti	Intensificare attività informazione su rischi
	Gestione banche dati	Tutti i settori	divulgazione illegittima di dati riservati al fine di creare indebito profitto	regolazione dell'accesso alle banche dati con tracciabilità degli accessi
	Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie	Settore tributi	Certificazioni infedeli	Intensificare attività informazione su rischi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Polizia Municipale	Verbalizzazione infedele per favorire risarcimenti danni	Intensificare attività informazione su rischi
	Protocollo documenti	Tutti i settori	abuso nella protocollazione di documenti non rispettando l'ordine cronologico al fine di favorire soggetti particolari	Implementazione procedura con documentazione digitale
	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	Ufficio demografico	Adozione di provvedimenti volti a favorire soggetti particolari	
	Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio)	Ufficio demografico	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	Informatizzazione

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
	e morte)			
	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	Servizi cimiteriali		Informatizzazione
	Ammissione al nido comunale, iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezione scolastica	Servizi sociali – Asilo Nido	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento	controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti
	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e	Servizi demografici	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	Controlli a campione

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
	verifica autocertificazioni – Rilascio carte di identità			
Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i settori per procedimenti di competenza	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; omesso controllo di dischirazioni sostitutive e certificazione ISEE	Intensificare attività informazione su rischi
	Calcolo o rimborso di oneri concessori	Urbanistica	mancata richiesta o calcolo erraneo di oneri concessori al fine di agevolare determinati soggetti	raccordo tra settore urbanistica e settore economico-finanziario per il controllo del calcolo
	Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, refezione, trasporto	Servizio pubblica istruzione – Servizi sociali	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento o errato calcolo	controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
	scolastico, ludoteche).			
	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	Tutti i settori per procedimenti di competenza	Violazione/elusione di norme di evidenza pubblica, Sottovalutazione del bene Predisposizione di bandi con requisiti specifici per favorire particolari acquirenti	
	Espropri	Ufficio espropri	Attribuzione di vantaggi economici indebiti	Verifiche
Area E : riscossione sanzioni o tributi	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del	Polizia Municipale	Omissione di ordinanza ingiunzione o archiviazione illegittima per favorire taluni soggetti	gestione informatizzata dei procedimenti con monitoraggio dei tempi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
	sindaco o ex lege 689/81			
	Rimborsi/discarichi tributi locali	Ufficio tributi	Rimborsi o discarichi non dovuti o errato calcolo per favoritismi	controllo a campione dei procedimenti
	Atti di accertamento tributi locali	Ufficio tributi	Omessi accertamenti per favoritismi o errato calcolo	controllo a campione dei procedimenti
	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	Ufficio tributi	Atti emessi in assenza di presupposti di legge per favorire soggetti particolari	controllo a campione dei procedimenti
Area di Rischio F : Rapporti con gli enti Pubblici e le società controllate	nomina rappresentanti presso società partecipate		nomina di soggetti incompatibili	
	controllo e vigilanza sullo stato economico-patrimoniale della società	Ragioneria	omesso controllo e vigilanza	Intensificare attività informazione su rischi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025
Area G: atti di programmazione e pianificazione	Processi di variazione urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati specifici	Urbanistica	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	Intensificare attività informazione su rischi
	Processi complessi per la nuova formazione e variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale	Urbanistica	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	Intensificare attività informazione su rischi
	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	Urbanistica	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	Intensificare attività informazione su rischi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	PTPC 2025

Elenco misure ulteriori/specifiche per singola area di rischio scaturenti dalla rilevazione effettuata nel corso del 2023:

A) Acquisizione e progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
	<ul style="list-style-type: none"> - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti

B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
	<ul style="list-style-type: none"> - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari – Linee guida interne
	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti

	e sulle attività
	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
	- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
	- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
	- Report periodici al RPCT
	- Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi
	- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
	- Riunioni periodiche di confronto
	- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche

ca con effetto econo mico diretto	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
---	--

	– Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
	– Circolari – Linee guida interne
	– Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
	– Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
	– Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
	– Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
	– Firma congiunta Funzionario e Dirigente
	– Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
	– Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
	– Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
	– Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
	– Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
	– Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
	– Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
	– Riunioni periodiche di confronto
	– Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

o di lavori, servizi e forniture – Scelta del contraente o contratti	– Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
	– Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
	– Circolari – Linee guida interne

– Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
– Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
– Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
– Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
– Firma congiunta Funzionario e Dirigente
– Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
– Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
– Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
– Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
– Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
– Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
– Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
– Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
– Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
– Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
– Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
– Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
– Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
– Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
– Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

D5) Contratti pubblici – esecuzione	– Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
	– Circolari – Linee guida interne
	– Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
	– Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
	– Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
	– Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
	– Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
	– Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
– Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)	

E) Incarichi e nomine	– Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
	– Circolari – Linee guida interne
	– Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
	– Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
	– Firma congiunta Funzionario e Dirigente
	– Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
	– Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
	– Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
	– Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.lgs. n. 33/2013
	– Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari

	<ul style="list-style-type: none"> - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
	<ul style="list-style-type: none"> - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione
	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne
	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
	<ul style="list-style-type: none"> - Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo a cura del superiore gerarchico
	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente
	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e automazione del monitoraggio
	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
	- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
	- Report periodici al RPCT
	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
	- Riunioni periodiche di confronto
	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
	- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
	- Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
	- Circolari - Linee guida interne
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
	- Emissione di direttive
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Dirigenti
- Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

H) Affari legali e contenzioso

<p>– Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>
<p>– Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p>
<p>– Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p>
<p>– Avviso tempestivo azioni legali</p>
<p>– Circolari – Linee guida interne</p>
<p>– Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>
<p>– Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p>
<p>– Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>
<p>– Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>
<p>– Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</p>
<p>– Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>
<p>– Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>
<p>– Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</p>
<p>– Istituzione albo professionisti con avviso pubblico</p>
<p>– Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</p>
<p>– Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>
<p>– Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p>
<p>– Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio</p>
<p>– Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</p>
<p>– Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel</p>

	processo
	- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
	- Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
	- Riunioni periodiche di confronto
	- Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
	- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
	- Verifica competenze legali

I.L) Pianificazione urbanistica	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
	- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
	- Fissazione di termini endo-procedimentali
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
	- Riunioni periodiche di confronto

Controllo circolazione stradale	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
---------------------------------	---

	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
	- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

I.Q) Smaltimento dei rifiuti	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione

	del RUP e tracciamento dell'attività
	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

I.S) Interventi di somma urgenza	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

Griglie di trattamento del rischio

ANALISI

In fase di analisi va verificato

- a) se presso l'amministrazione siano già stati predisposti - ma soprattutto efficacemente attuati - strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 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) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Tipologie principali di misure:

- ✓ misure di controllo;
- ✓ misure di trasparenza;
- ✓ misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- ✓ misure di regolamentazione;
- ✓ misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- ✓ misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- ✓ misure di formazione;
- ✓ misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- ✓ misure di rotazione;
- ✓ misure di segnalazione e protezione;
- ✓ misure di disciplina del conflitto di interessi;
- ✓ misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"

AREE DI RISCHIO /MISURE		controllo	trasparenza	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	regolamentazione	semplificazione dell'organizzazione dei livelli del numero degli uffici	semplificazione di processi/procedimenti

AREE DI RISCHIO /MISURE		controllo	trasparenza	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	regolamentazione	semplificazione dell'organizzazione dei livelli del numero degli uffici	semplificazione di processi/procedimenti
Acquisizione e gestione delle risorse umane	Assunzioni stabili, progressioni,	Il controllo deve avvenire già in fase preventiva	Livello massimo di trasparenza	Misura generale	Aggiornamento regolamento uffici e servizi	Gestione accentrata	Procedimenti regolati ex lege

AREE DI RISCHIO /MISURE		controllo	trasparenza	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	regolamentazione	semplificazione dell'organizzazione dei livelli del numero degli uffici	semplificazione di processi/procedimenti
Contratti pubblici	programmazione, progettazione e della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.	Area già soggetta al controllo esterno dei controinteressati alla regolarità del procedimento. Occorre acquisire annuale attestazione da parte dei responsabili di settore circa il controllo degli	Livello massimo di trasparenza e accessibilità ai singoli atti del procedimento. Le regole di approvigionamento tramite mercato elettronico e CUC favoriscono l'obiettivo di trasparenza e accessibilità e controllo del procedi	Riduzione dei margini di discrezionalità in modo da rendere gli uffici preposti meno soggetti a pressioni ambientali		Centrale Unica di Committenza Provveditorato	Eliminazione di adempimenti a carico degli utenti ulteriori rispetto a quelli previsti che appesantiscono la procedura e sono fonte di rischio di comportamenti corruttivi

AREE DI RISCHIO /MISURE		controllo	trasparenza	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	regolamentazione	semplificazione dell'organizzazione dei livelli del numero degli uffici	semplificazione di processi/procedimenti
<p>Provvedimenti ampliati vi della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>		<p>Area di rischio il cui presidio deman dato al mero controllo è inefficace. Occorre una generale crescita culturale e sia degli addetti che dei cittadini per percepire in termini di diritto la fruizione dei</p>	<p>La massima trasparenza dei procedimenti e della normativa di riferimento è uno strumento fondamentale per la prevenzione del rischio.</p>	<p>Riduzione dei margini di discrezionalità in modo da rendere gli uffici preposti meno soggetti a pressioni ambientali</p>	<p>La rigidità della regolamentazione è un importante strumento di prevenzione poiché sottrae discrezionalità al procedimento</p>		<p>Eliminazione di adempimenti a carico degli utenti ulteriori rispetto a quelli previsti che appesantiscono la procedura e sono fonte di rischio di comportamenti corruttivi</p>

AREE DI RISCHIO /MISURE		controllo	trasparenza	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	regolamentazione	semplificazione dell'organizzazione dei livelli del numero degli uffici	semplificazione di processi/procedimenti
Gestione dell'entrata	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...)			Attività formative e informative sui rischi connessi a comportamenti tolleranti o passivi per le conseguenze erariali delle omissioni	Ingegnierizzazione dei procedimenti		

AREE DI RISCHIO /MISURE		controllo	trasparenza	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	regolamentazione	semplificazione dell'organizzazione dei livelli del numero degli uffici	semplificazione di processi/procedimenti
Gestione della spesa	atti dispositivi della spesa (p.es. le liquidazioni)		La mappatura dei procedimenti già avviata consente di innalzare il richiesto livello di trasparenza	Riduzione dei margini di discrezionalità in modo da rendere gli uffici preposti meno soggetti a pressioni ambientali			

AREE DI RISCHIO /MISURE		controllo	trasparenza	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	regolamentazione	semplificazione dell'organizzazione dei livelli del numero degli uffici	semplificazione di processi/procedimenti
Gestione del patrimonio	possono rientrare tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazi	Atteso il numero esiguo di procedimenti si deve richiedere attestazione di controllo al responsabile del settore per anno solare			Regolamentazione e procedure	L'Ente ha già una struttura semplificata nella distribuzione dei poteri	

AREE DI RISCHIO /MISURE		controllo	trasparenza	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	regolamentazione	semplificazione dell'organizzazione dei livelli del numero degli uffici	semplificazione di processi/procedimenti
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E' l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica (p.es. abusivismo edilizio - SCIA)	Necessario intensificare controlli a campione		Area di rischio elevato per le possibili sovrapposizioni di interessi		Ingegnerrizzazione procedimenti	Ingegnerizzazione procedimenti

AREE DI RISCHIO /MISURE		controllo	trasparenza	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	regolamentazione	semplificazione dell'organizzazione dei livelli del numero degli uffici	semplificazione di processi/procedimenti
Incarichi e nomine		Comparazione come strumento standardizzato	Trasparenza nelle procedure comparative				

AREE DI RISCHIO/ MISURE	Formazione	Sensibilizzazione e partecipazione	Rotazione	Segnalazione e protezione	disciplina del conflitto di interessi	regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
--------------------------------	-------------------	---	------------------	----------------------------------	--	---

AREE DI RISCHIO/ MISURE	Formazioni	Sensibilizzazione e partecipazione	Rotazione	Segnalazione e protezione	disciplina del conflitto di interessi	regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
Acquisizione e gestione delle risorse umane	Responsabilità specifiche area personale. Conoscenza obbligatoria.			Consueti canali denuncia a rilievo segnalazione		
Contratti pubblici	Circolari di aggiornamento. Mail list.	Coinvolgimento organi politici per condivisione dei principi e degli obblighi di legge che limitano la discrezionalità nelle scelte.	Rotazione possibile nelle figure di supporto	Pubblicità whistleblowing anche per i cittadini	Dichiarazione assenza conflitto nel corpo del provvedimento	

AREE DI RISCHIO/ MISURE	Formazione	Sensibilizzazione e partecipazione	Rotazione	Segnalazione e protezione	disciplina del conflitto di interessi	regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Necessaria Formazione	Opportuno coinvolgimento degli organi politici e della cittadinanza con organizzazione momenti di sensibilizzazione.	Rotazione possibile solo nelle figure di supporto e istruttori.	Pubblicità wistleblowing anche per i cittadini	Obbligo motivazione e autodichiarazione assenza conflitti. Sanzioni disciplinari . Codice di comportamento.	

AREE DI RISCHIO/ MISURE	Formazione	Sensibilizzazione e partecipazione	Rotazione	Segnalazione e protezione	disciplina del conflitto di interessi	regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
Gestione dell'entrata	Necessaria Formazione	Opportuno coinvolgimento degli organi politici e della cittadinanza con organizzazione momenti di sensibilizzazione.	Rotazione possibile solo nelle figure di supporto e istruttori.	Pubblicità wistelblowing anche per i cittadini		
Gestione della spesa			Rotazione possibile solo nelle figure di supporto e istruttori.	Pubblicità wistelblowing anche per i cittadini	Dichiarazione assenza conflitto nei provvedimenti di impegno	

AREE DI RISCHIO/ MISURE	Formazioni	Sensibilizzazione e partecipazione	Rotazione	Segnalazione e protezione	disciplina del conflitto di interessi	regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
Gestione del patrimonio			Rotazione possibile solo nelle figure di supporto e istruttori.	Pubblicità wistleblowing anche per i cittadini	Dichiarazione assenza conflitto nei provvedimenti di impegno	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sensibilizzazione sui rischi	Opportuno coinvolgimento degli organi politici e della cittadinanza con organizzazione momenti di sensibilizzazione	Rotazione possibile solo nelle figure di supporto e istruttori.	Pubblicità wistleblowing anche per i cittadini		

AREE DI RISCHIO/ MISURE	Formazioni e	Sensibilizzazione e partecipazione	Rotazione	Segnalazione e protezione	disciplina del conflitto di interessi	regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
Incarichi e nomine				Publicità whistleblowing anche per i cittadini		

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli Uffici (art. 1, comma 9, della Legge 190/2012)

Ambito	Descrizione della modalità di attuazione	Responsabilità	Tempi	Verifica e monitoraggio
Trattazione e nell'istruttori a degli atti	rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza	Addetti	Costante	
	predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Responsabile del Settore	Costante	RPC
	rispettare il divieto di aggravio del procedimento	Responsabile del settore Responsabile del	Costante	Standardizzazione e processi e trasparenza

		procedimento		
	distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa	Responsabile del settore	Costante	Informatizzazione e procedimento
Formazione dei provvedimenti	con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Istruttore	Costante	Standardizzazione e provvedimenti
Redazione degli atti	attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità	Istruttore	Costante	Standardizzazione e provvedimenti
	comunicare il	Istruttore	Costante	Standardizzazione

	nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo		e	e provvedimenti
Rapporti con i cittadini	va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza	Responsabile del Settore	Costante	Responsabile della Trasparenza
Attività contrattuale	rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale	Responsabile del Procedimento	Costante	RPC
	ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale	Responsabile del Procedimento	Direttiva R.P.	Controllo a campione
	utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA		Direttiva R.P.	
assicurare la rotazione tra i				

	professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta			
	assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati			
	allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato			
	verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori			
	i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità			
	acquisire			

	preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione			
Formazione dei regolamenti	applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione			
Erogazione dei contributi. Ammissione ai servizi. Assegnazione e alloggi	predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione	Istruttore Responsabile Settore		
Conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni	allegare dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne	Responsabile Settore	Costante	Standardizzazione e procedimento
	far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica			
Individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara	acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso	Responsabile Settore		

Attuazione dei procedimenti amministrativi	favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente			
---	--	--	--	--

La mancata attuazione delle misure è fonte di Responsabilità per i soggetti individuati.

Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale				
Ambito	Descrizione della modalità di attuazione	Responsabilità attuazione	Tempi	Verifica e monitoraggio
Misure in caso di condanna con sentenza	non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di	Responsabilità e Settore Personale	Costante	Costante

non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. (art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012)	commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi				
	non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati	Responsabil e P.C.	Costante		
	non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per	Responsabili Settore	Costante		

	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			
Obblighi di comunicazione	Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento		Costante	Costante

	penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale			
Obbligo di astensione (art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012)	Astensione in caso di conflitto di interessi in ogni situazione di conflitto, anche potenziale.	Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti	All'adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimento finale.	Segnalazione ai funzionari responsabili. I Dirigenti al Segretario generale.
Tutela del dipendente (art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012)	Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al	Il Responsabile e P.C.	Costante	Costante

	<p>proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione</p>			
--	---	--	--	--

	<p>dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.</p>			
<p>Obbligo di dichiarazioni e</p>	<p>Ai dipendenti che hanno ricevuto nell'Ente incarichi di</p>	<p>Il Responsabile e P.C.</p>	<p>Con cadenza annuale entro il mese di gennaio.</p>	<p>Successivamente alla scadenza</p>

	<p>responsabilità di unità organizzative o semplicemente di procedimenti o progetti ovvero obiettivi specifici, è somministrato un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:</p>			
	<p>i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata</p>			
	<p>se e quali attività professionali o</p>			

	<p>economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado</p>			
	<p>eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di</p>			

	competenza			
Obblighi di comunicazione delle P.O.	Il responsabile di ogni posizione organizzativa è tenuto a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa. Il responsabile è tenuto, inoltre a informare, tempestivamente, il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, a seguito	Responsabile di P.O.	Costante	In sede di report annuale

	<p>dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni. Il responsabile di posizione organizzativa è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.</p>			
Incarichi	<p>Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs.</p>	<p>Responsabile del Settore</p>	<p>Costante</p>	<p>Regolamento comunale</p>

	<p>165/2001 è vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:</p> <p>a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;</p> <p>b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile,</p>			
--	---	--	--	--

	<p>amministrativa o tributaria;</p> <p>c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.</p>			
Obbligo di conoscenza	<p>Tutti i dipendenti dell'ente sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul</p>			

	sito istituzionale dell'ente.			
--	-------------------------------------	--	--	--

Misure di prevenzione specifiche:

Affidamento lavori, servizi e forniture	Rotazione dei soggetti istruttori.
	Massima trasparenza mediante pubblicazione sul sito web
	Controlli a campione dei capitolati e bandi;
	Espressa indicazione dei protocolli di legalità quale causa di esclusione;
	Frazionamento dei responsabili degli endoprocedimenti;
	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
	Analisi dei risultati dell'azione amministrativa ed il rispetto della legalità sul programma biennale acquisti, forniture e servizi considerandola come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione;
	Corretta applicazione dell'art. 132 del codice dei contratti pubblici (varianti in corso d'opera).
Proroga contratti in essere	Ridurre al minimo il ricorso all'istituto della proroga
	Presentazione della proposta in tempo utile per scelte alternative (almeno 4 mesi prima della scadenza)
Incarichi di consulenza studi e ricerca	Rotazione dei soggetti istruttori.
	Massima trasparenza mediante pubblicazione sul sito web degli incarichi assegnati
Gestione e vigilanza sui servizi appaltati con fondi di bilancio ed esterni	Specificazione dell'attività di vigilanza e controllo sulla gestione dei servizi appaltati
Transazioni, accordi bonari	Valutazione tecnica, economica e legale preventiva ad ogni procedimento;
	Rotazione del responsabile del procedimento, ove possibile;

	Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto
Espletamento gare lavori pubblici, controlli antimafia	Puntuale rispetto della normativa di settore ed anticorruzione
Rilascio concessioni, autorizzazioni etc.	Rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria;
	Standardizzazione dei tempi e delle fasi delle procedure rese pubbliche sul sito;
	Controlli a campione del RPCT
	Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto;
	Rispetto della normativa in materia di conflitto d'interesse;
Gestione cantieri Opere Pubbliche – Interventi vari	Rotazione dei soggetti istruttori.
	Massima trasparenza mediante pubblicazione sul sito web
	Controlli a campione dei capitolati e bandi;
	Espressa indicazione dei protocolli di legalità quale causa di esclusione;
	Frazionamento dei responsabili degli endoprocedimenti.
	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Fare in modo, ove possibile, che il personale addetto alla vigilanza sia diverso da chi ha progettato ed espletato la gara.
	Redazione verbali scritti dei singoli controlli, verifica del personale e dei mezzi presenti in cantiere, confronti continui con i libri paga, etc...
Perizie suppletive	Divieto di procedere a perizie suppletive al di fuori dei casi tassativi previsti dalla legge.
	Relazione puntuale sulla sua imprevedibilità
	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
Lavori di somma urgenza – Affidamenti	Attestazione che la somma urgenza consegua da eventi straordinari e non preventivabili;

diretti	Utilizzazione dall'albo di fiducia per la scelta del contraente.
	Pubblicazione sul sito;
	Obbligo dell'attestazione e di verifica dell'esistenza dei presupposti di fatto e di diritto dell'affidamento
Certificati di regolare esecuzione e collaudi OO.PP.	Puntuale rispetto della normativa di settore ed anticorruzione
Incarichi di progettazione	Puntuale rispetto della normativa di settore ed anticorruzione
Attività di progettazione e direzione OO.PP.	Puntuale rispetto della normativa di settore ed anticorruzione
Attività relativa alla tutela della gestione del patrimonio naturale ed altro	Procedure standardizzate e rese pubbliche sul sito
	Rotazione del responsabile dell'istruttoria;
	Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto
Interventi, controlli, sanzioni in campo ambientale	Rotazione del responsabile dell'istruttoria;
	Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto

Attività connesse ai pagamenti: gestione dell'entrata e gestione della spesa Le attività connesse ai pagamenti potrebbero presentare rischi di corruzione quale, ad esempio, quello di ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti, liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione, sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte, effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente. Anche in questa area è necessario mettere in atto misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari e che, quindi, agevolino la verifica e il controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati e, più in generale, sulla gestione contabile-patrimoniale delle risorse.

Gestione del patrimonio È altresì necessario rafforzare le misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio. In particolare, per quanto concerne la gestione dei beni immobili, un possibile evento rischioso è riconducibile a

condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione. Per questa ragione, occorre prevedere e dare attuazione a misure di trasparenza, a cominciare da quelle obbligatorie riguardanti le informazioni sugli immobili di proprietà di cui all'art. 30 del d.lgs. 33/2013. Il rafforzamento di queste misure potrebbe essere effettuato anche con riferimento a dati ulteriori quali, ad esempio, il valore degli immobili di proprietà, utilizzati e non utilizzati, le modalità e le finalità di utilizzo.

Qualora dovessero rendersi possibili operazioni di utilizzo da parte di terzi del patrimonio immobiliare, le singole procedure dovranno essere improntate, nella fase precedente alla stipula del contratto di diritto privato, al rispetto dei principi della selezione tra gli aspiranti, dell'imparziale confronto tra soggetti interessati e della adeguata motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Le attività di vigilanza, controllo, ispezione, e l'eventuale irrogazione di sanzioni riguardano tutte le amministrazioni che svolgono compiti di vigilanza su specifici settori. Le omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento di tali attività può consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi. È necessario pertanto mettere in atto anche in questo campo misure specifiche volte, per esempio, a perfezionare gli strumenti di controllo e di verifica, come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list.

Incarichi e nomine Per quanto concerne gli eventi rischiosi nelle procedure di assegnazione dell'incarico, nella fase di definizione del fabbisogno, possono risultare assenti i presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire. Tra le principali possibili misure per tale fase vi è quella di verificare, attraverso l'acquisizione di idonea documentazione, la coerenza tra la richiesta di avvio di una procedura concorsuale, la dotazione organica, le previsioni normative e regolamentari la sostenibilità economico finanziaria.

Nella fase di definizione dei profili dei candidati, al fine di evitare l'uso distorto e improprio della discrezionalità (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o

generici), l'individuazione del profilo professionale deve essere adeguato alla struttura a cui l'incarico afferisce e deve essere connotata da elementi di specificità e concretezza, anche per fornire alla commissione giudicatrice uno strumento idoneo a condurre il processo di valutazione nel modo più rispondente possibile alle necessità rilevate. Tra i principali rischi connessi alla fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice rientra quello di accordi per l'attribuzione di incarichi. Possibili misure possono essere: la pubblicazione dei criteri di selezione dei membri della commissione giudicatrice, il monitoraggio dei sistemi di selezione dei membri stessi, la loro rotazione, la definizione di un tempo minimo per poter partecipare ad una nuova commissione, la verifica preliminare di eventuali profili di incompatibilità/conflicto di interessi.

Per quanto riguarda la fase di valutazione dei candidati, al fine di evitare il rischio di eccessiva discrezionalità, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati, esempi di misure di prevenzione consistono nella adozione di linee guida per la definizione dei criteri di valutazione e nella pubblicazione dei criteri e degli altri atti ostensibili della procedura di selezione/valutazione sui siti istituzionali.

Nella fase di comunicazione e pubblicazione dei risultati occorre garantire la massima trasparenza nella pubblicazione degli atti che deve essere tempestiva e condotta secondo modalità strutturate e di facile consultazione.

Laddove non sia previsto di norma il ricorso a procedure di selezione comparativa, l'organo nominante deve dotarsi di tutti gli strumenti interni che consentano la massima pubblicizzazione delle esigenze alla base del conferimento, delle caratteristiche e competenze professionali funzionali allo svolgimento dell'incarico (come ad esempio regolamenti interni, albi e/o elenchi di professionisti ed esperti), al fine anche di consentire opportune verifiche sul possesso dei requisiti e sul rispetto dei principi di trasparenza, rotazione ed imparzialità.

L'attribuzione degli incarichi sia interni sia esterni deve conformarsi ai principi di trasparenza e imparzialità.

Altre iniziative di contrasto – I Controlli Interni

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è integrato dalle disposizioni contenute nel Regolamento sui Controlli Interni, nonché con il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

Fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente Piano è da annoverare considerare il Sistema dei Controlli Interni come da Regolamento.

Assume, infatti, una speciale rilevanza l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso il controllo successivo sugli atti e dei provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio sistema di legalità.

Inoltre, il presente Piano è strettamente connesso ai seguenti documenti:

- al **DUP (Documento Unico di Programmazione)** approvato dal Consiglio Comunale, nel quale vengono individuati, tra gli altri, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- al **PEG/ Piano delle Performance**, attraverso la presenza di indicatori di monitoraggio sull'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione nel suo complesso, per il controllo sull'effettiva attuazione delle misure in esso contenute.

Art. 19

Misure per le Società Partecipate

La legge n. 190 del 2012 menziona espressamente tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo di regioni, province autonome e enti locali (art. 1, comma 60), atteso che gli stessi sono esposti ai medesimi rischi che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle amministrazioni pubbliche.

Il D.L.vo 97/2016 inserisce, all'interno del D.L.vo 33/2013, l'art. 2-bis, che sostituisce l'art. 11 del D.L.vo 33/2013, contestualmente abrogato dall'art. 43, D.L.vo 97/2016 applicando la normativa anticorruzione e trasparenza, in quanto compatibile, anche alle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Per quanto sopra tutte le disposizioni in tema di anticorruzione e trasparenza del presente Piano sono applicate anche alle società partecipate dell'Ente.

Per le modalità di effettuazione del controllo sulle stesse e per la corretta applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza si rimanda al Regolamento dei Controlli Interni, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 12/01/2017, nonché al Regolamento sul controllo analogo approvato con Deliberazione del C.C. n. 24 del 11/03/2013.

Le predette società devono adottare misure per la trasparenza e di prevenzione della corruzione idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge 190/2012, applicando le *«Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»* di cui alla delibera A.N.A.C. n. 1134 del 08/11/2017 e relativo *"ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE. Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013"*.

Si richiamano le società partecipate ad attenersi all'applicazione di quanto prescrive a tal proposito la delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018. Essa stabilisce che : *" Entro lo scorso 31 gennaio 2018, in concomitanza con la scadenza del termine per l'adozione dei PTPC, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013, erano tenuti ad adottare le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012, in un documento unitario che tiene luogo del PTPC. Ove adottato il modello 231, tali misure sono unite in un unico documento con quelle del modello 231 (cfr. PAR 3. della Delibera ANAC 1134/2017; nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); applicare gli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, con i limiti della compatibilità; dotarsi di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato; provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati.*

Giova ricordare che entro il 31 gennaio 2018 anche le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti dovevano adeguare i propri PTPC alle

indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1134/2017 alla luce dei compiti di vigilanza e di impulso ad esse attribuiti. Diversi termini per l'attuazione del regime di trasparenza sono stati previsti per le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici (art. 2-bis, co. 3, secondo periodo, d.lgs. 33/2013). Le Linee guida hanno precisato, infatti, che l'adeguamento alle misure di trasparenza disposte per tali soggetti (le medesime applicabili alle società a partecipazione pubblica non di controllo) doveva avvenire entro il 31 luglio 2018, salvo il riallineamento definitivo entro il 31 gennaio 2019”.

Art. 20

Inadempimenti e sanzioni

Il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente regolamento costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del Dirigente e dei Responsabili.

Le sanzioni da applicare sono quelle riportate dalla vigente normativa D.L.vo n. 33/2013 e ss.mm.ii.



PTPCT COMUNE DI VITTORIA – SEZIONE TRASPARENZA

In data 20.4.2013 è entrato in vigore il D.lgs. 14.3.2013 n. 33, recante disposizioni in materia di “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

In base al predetto decreto vigeva l’obbligo per ogni amministrazione di adottare un “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, da aggiornare annualmente, comprensivo delle iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità e delle misure, dei modi e delle iniziative finalizzati all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all’art. 43, comma 3, del decreto.

Con delibera n. 50/2013 la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrazione (CIVIT) ha approvato le “Linee guida per

l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 – 2017”.

In data 23.6.2016 è entrato in vigore il D.lgs. 25.5.2016 n. 97 che ha modificato l'impianto del suddetto “decreto trasparenza” ed ha effettuato una revisione e semplificazione in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6.11.2012 n. 190 e del d. Lgs. 14.3.2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Alla revisione dell'impianto normativo è seguita l'approvazione dell'ANAC in data 28.12.2016 della **deliberazione n. 1309 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d. lgs. 33/2013”** e della deliberazione n. 1310 recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

Rispetto alla versione originale del decreto 33/2013, il D. Lgs. n. 97/2016 dispone che i soggetti tenuti, tra i quali gli enti locali, si adeguino alle modifiche introdotte dal decreto medesimo ed assicurino l'effettivo esercizio del diritto di chiunque di richiedere i documenti le informazioni e i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nonché il diritto di chiunque ad accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria nel rispetto dei limiti previsti dal decreto medesimo, entro sei mesi dall'entrata in vigore del decreto medesimo.

Con la nuova impostazione normativa, la trasparenza 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, rimane la misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e, pertanto, deve essere parte integrante Piano triennale di prevenzione della corruzione, trattata in una apposita sezione del medesimo piano e non più in un programma distinto e rafforzata quale misura di prevenzione.

Strettamente connesso alla trasparenza è il concetto di integrità, considerato che l'integrità rimanda a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica e può essere assicurata in un contesto amministrativo trasparente. La trasparenza è inoltre correlata strettamente agli strumenti di programmazione generale dell'ente e direttamente alla performance dell'Ente e al raggiungimento degli specifici obiettivi in materia definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza "è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

Salvi i limiti specifici stabiliti, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano

in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto Trasparenza (d. lgs. 33/2013 come revisionato dal d. lgs. 97/2016), nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni,

in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione, il diritto di chiunque di richiedere i documenti le informazioni e i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nonché il diritto di chiunque ad accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria nel rispetto dei limiti previsti dal decreto medesimo.

L'amministrazione nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni normative e programmate nel presente PTPCT deve adottare criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Dal Programma per la trasparenza devono risultare gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, di norma coincidente con il RPC, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo fine, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col RPC rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Scheda di sintesi

Normativa di riferimento	D.lgs. n. 33/2013 come revisionato dal D. lgs. n. 97/2016 Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Linee Guida delibera CIVIT n. 50/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 Linee guida ANAC n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016 La Corte Costituzionale con sentenza 20/2019 ha riconosciuto che i principi di pubblicità e trasparenza trovano riferimento nella Costituzione italiana in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'amministrazione (art. 97 Cost.).
Caratteristiche	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
Soggetti Responsabili	Giunta Comunale, Tutti i Dirigenti e il Segretario per competenza, RPCT, Responsabile titolare potere sostitutivo, Nucleo Valutazione
Modalità di attuazione	Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati inerenti l'organizzazione e l'attività amministrativa secondo le disposizioni del d.lgs. 33/2013 e delle altre normative settoriali vigenti. Attraverso la previsione degli adempimenti specifici quali

	<p>obiettivi specifici e relativi indicatori</p> <p>La pubblicazione dei dati, in caso di inerzia, è garantita con la previsione dello strumento dell'accesso civico mediante il ricorso al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo</p>
Indicatori di attuazione	<p>L'assolvimento degli obblighi costituisce specifico obiettivo.</p> <p>Le violazioni sono sanzionate quale illecito disciplinare dall'UPD e valutate negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance.</p>

Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso

Accesso civico per mancata pubblicazione di dati

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato"). Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

L'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il RPCT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Nonostante la norma non menzioni più il possibile ricorso al titolare del potere sostitutivo, da una lettura sistematica delle norme, l'Autorità ritiene possa

applicarsi l'istituto generale previsto dall'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/90. Pertanto, in caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990. A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Le amministrazioni sono tenute a pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti"/"Accesso civico" gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "*anticorruzione*" del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "*diritto alla conoscibilità*" (art. 3).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Il diritto all'accesso civico non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA. Al contrario, il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

Tabella di raffronto tra accesso civico e diritto d'accesso

	Accesso civico	Diritto d'accesso
Riferimento normativo	Art. 5 decreto legislativo 33/2013	Artt. 22 e ss. legge 241/1990
Soggetti titolari	Chiunque	Tutti i soggetti privati,

		compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22 lett. b) legge 241/1990).
Documenti accessibili	Tutti i documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente in "amministrazione trasparente" e non pubblicati	I documenti detenuti dalla PA riferibili alla situazione giuridicamente tutelata del privato
Motivazione	La domanda non è motivata	La domanda deve essere motivata
Costi	Gratuito	L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura
Termine	30 giorni	30 giorni
Rimedi in caso di inerzia della PA	Il privato si rivolge al titolare del potere sostitutivo (art. 2 co. 9-	Il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, essendo

	bis legge 241/1990).	questo un istituto a carattere generale, ovvero ricorrere al TAR
Differimento o limitazione del diritto	La legge non prevede ipotesi di differimento o limitazione dell'accesso civico.	Il differimento o la limitazione del diritto d'accesso sono ammessi nei casi previsti dall'art. 24 della legge 241/1990.

In merito all'accesso civico, l'ANAC il 15 ottobre 2014 ha precisato che le PA e, più in generale, tutti i soggetti elencati all'art. 11 del "*decreto trasparenza*", devono di organizzarsi per fornire risposte tempestive alle richieste di accesso civico.

Le PA, inoltre, devono pubblicare, in "*amministrazione trasparente*":

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, assicurando la comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo eventualmente a disposizione modelli per le richieste.

E' compito del responsabile della trasparenza controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43 co. 4 decreto legislativo 33/2013).

Come sopra precisato che l'accesso civico è un diritto riconosciuto a chiunque, il cui esercizio non necessita di motivazione.

Pertanto, secondo l'ANAC (comunicato 15 ottobre 2014) cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevino l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all'istituto dell'accesso civico possono segnalare l'inosservanza all'amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni.

Nel comunicato del 15 ottobre 2014 viene precisato che cittadini, imprese, associazioni possono anche segnalare "*disfunzioni*" all'ANAC.

Si tratta delle ipotesi seguenti:

- la mancata pubblicazione nei siti istituzionali delle istruzioni relative all'accesso civico;
- la completa omissione della PA a fronte dell'accesso civico del privato. E' l'ipotesi in cui il privato non ottenga risposta alcuna sia alla domanda d'accesso civico, che al successivo ricorso al titolare del potere sostitutivo. Per le segnalazioni il privato dovrà utilizzare esclusivamente la procedura on line "*Comunica con l'Autorità*" disponibile sul sito dell'ANAC. In ogni caso, L'ANAC, nell'esercizio della sua attività istituzionale di vigilanza, verifica che i siti delle PA rechino le informazioni necessarie per poter esercitare il diritto di accesso civico.

Limiti alla trasparenza

Secondo il decreto legislativo 33/2013 (art. 4 co. 4), non è mai possibile pubblicare:

- dati personali *non pertinenti*;
- dati sensibili o giudiziari che *non siano indispensabili* rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

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.

Trasparenza e riservatezza

Il 15 maggio 2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove "*linee guida in materia di dati personali*", proprio in conseguenza dell'approvazione del decreto legislativo 33/2013 (provvedimento n. 243).

Il decreto legislativo 196/2003 definisce "*dato personale*" qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Appartengono al *genus* dei dati personali:

i dati identificativi: dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato (art. 4 co. 1 lett. c) del d.lgs. 196/2003);

i dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale (art. 4 co. 1 lett. d) del d.lgs. 196/2003);

i cd. dati ultrasensibili: dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 4 co. 1 lett. d) del d.lgs. 196/2003);

i dati giudiziari: dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3 co. 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del DPR 14 novembre 2002 n. 313 in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del Codice di procedura penale (art. 4 co. 1 lett. e) del d.lgs. 196/2003).

La pubblica amministrazione può legittimamente diffondere dati personali, che non siano sensibili, ultrasensibili e giudiziari, quando ciò sia ammesso da una norma di legge o di regolamento (art. 19 del d.lgs. 196/2003) e, in ogni caso, nel rispetto dei principi generali di pertinenza e non eccedenza. Il trattamento dei dati sensibili, ultrasensibili e giudiziari, normato dagli articoli 20 e 21 del d.lgs. 196/2003, soggiace a limitazioni ancor più stringenti data la natura delle informazioni da tutelare.

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza.

In merito, si rappresenta che "*dato personale*" è "qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale" (art. 4, comma 1, lett. b, del d.lgs. 196/2003).

Inoltre, la "diffusione" di dati personali, ossia "il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione" (art. 4, comma 1, lett. m, d.lgs. 196/2003) da parte dei "soggetti pubblici" è ammessa unicamente quando

la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento (art. 19, comma 3).

Pertanto, in relazione all'operazione di diffusione, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la normativa in materia di trasparenza preveda tale obbligo (artt. 4, comma 1, lett. m, 19, comma 3 e 22, comma 11, del d.lgs. 196/2003).

Laddove l'amministrazione riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

I soggetti pubblici, infatti, in conformità ai principi di protezione dei dati, sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del d.lgs. 196/2003).

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d. lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque "*rendere [...] intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*" (art. 4, comma 4, del d. lgs. n. 33/2013).

È, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del d.lgs. 196/2003).

Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" (art. 22, comma 8, del d.lgs. 196/2003) e "la vita sessuale" (art. 4, comma 6, del d. lgs. n. 33/2013).

In particolare, con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del d.lgs.196/2003).

Il procedimento di selezione dei dati personali, che possono essere resi conoscibili online deve essere particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare: l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale;

nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (art. 4, comma 1, lett. d ed e, del d.lgs. 196/2003). I dati sensibili e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto "indispensabili" per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza; ossia quando la stessa non può essere conseguita, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (art. 4, commi 2 e4, del d.lgs. n. 33/2013 cit.; artt. 20, 21 e 22, con particolare riferimento ai commi 3, 5 e 11, e art. 68, comma 3, del d.lgs. 196/2003).

Pertanto, come rappresentato dal *Garante per la protezione dei dati personali* nel parere del 7 febbraio 2013, gli enti pubblici sono tenuti a porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, in particolare quando vengano in considerazione dati sensibili.

In proposito, può risultare utile non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati online (ad esempio nell'oggetto, nel contenuto, etc.), menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici (richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e contro interessati), oppure indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici (cfr. par. 2 del parere citato).

Effettuata, alla luce delle predette indicazioni, la previa valutazione circa i presupposti e l'indispensabilità della pubblicazione di dati sensibili e giudiziari, devono essere adottate idonee misure e accorgimenti tecnici volti ad evitare "la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo" (art. 4, comma 1 e art. 7, del d. lgs. n. 33/2013).

Il riutilizzo dei dati

I dati pubblicati, a norma del decreto legislativo. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili.

Per tale motivo il legislatore ha imposto che documenti e informazioni siano pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Come già precisato, con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove "*linee guida in materia di dati personali*". Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di *riutilizzo dei dati personali* obbligatoriamente pubblicati in "*amministrazione trasparente*" per effetto del decreto legislativo 33/2013.

Il Garante è intervenuto per specificare che "*il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del decreto legislativo 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico*".

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo. In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del decreto legislativo 196/2003,

il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "*in termini incompatibili*" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

Secondo il d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per "*dato personale*" si intende, "*qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale*" (art. 4 co. 1 lett. b) del d.lgs. 196/2003).

Il Responsabile per la trasparenza

Controlla l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;

Segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Provvede all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Amministrazione trasparente

Nella homepage del sito istituzionale di ciascuna PA è prevista una sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", per l'accesso alla quale è

vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Attuazione della trasparenza

Le principali novità

Il Programma 2015–2017 registrava quale novità, rispetto alla programmazione precedente, l'applicazione della deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013 con la quale ANAC (allora era CiVIT) ha approvato le *Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014–2016*.

Il d.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Il **sito web** è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Responsabili della trasmissione dei dati

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 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 dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori.

Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento di dati

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Dirigenti dei settori competenti.

Referenti per la trasparenza

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile per la trasparenza, nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 sono i medesimi Dirigenti dei settori.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Il Comune di Vittoria non è ancora dotato di una piattaforma per la gestione delle procedure integrata con il sito Internet e con le sezioni di Amministrazione Trasparente. E' pertanto obiettivo generale realizzare detta automaticità dei flussi di pubblicazione con il fine di garantire livelli elevati di trasparenza e conoscibilità degli atti e provvedimenti.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Il responsabile della trasparenza 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, al NdV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Qualità dei dati pubblicati

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

l'integrità;

l'aggiornamento;

la completezza;

la tempestività;

la consultabilità;

la comprensibilità;

l'omogeneità;

l'accessibilità.

la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;

l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Dirigenti quindi assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;

in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;

in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;

in forma tempestiva;

per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;

in dimensione di tipo aperto e saranno riutilizzabili senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, d.lgs. 33/2013), occorre indicare i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Per ogni Direzione, ciascun Dirigente, a seconda del numero e della tipologia di servizi cui è preposto, può individuare almeno un referente per la trasparenza che può essere identificato anche nel referente anticorruzione. Della nomina e/o della variazione dei nominativi dei referenti di cui sopra, verrà data comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente con trasmissione al RPCT.

I referenti per la trasparenza hanno il compito di raccogliere ed organizzare i dati oggetto di pubblicazione e/o aggiornamento e, dopo averli sottoposti alla supervisione del dirigente di riferimento, trasmetterli all'Ufficio preposto alla pubblicazione.

L'attività di supporto finalizzata alla mera pubblicazione sul sito internet dell'Ente da parte dell'Ufficio trasparenza presso la Segreteria Generale non esclude il dovere da parte di tutti gli Uffici ciascuno secondo quanto di competenza di verificare che le richieste di pubblicazione risultino effettivamente portate a termine secondo le specifiche richieste dalla legge. Rileva al contrario l'eventuale responsabilità dell'Ufficio preposto alla pubblicazione in ipotesi di inerzia a seguito della trasmissione dei dati da parte degli Uffici.

Deno mina zion e sotto - sezio	Denomin azione sotto- sezione 2 livello (Tipologi e di dati)	Riferi ment o norm ativo	Denom inazion e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna mento	Soggetto Responsabil e Della Trasmission e
---	---	---	--	-----------------------------------	---------------------------	---

ne livello 1 (Macrofamiglie)						
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale e per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Il Responsabile PCT entro 5 giorni dalla delibera di approvazione.
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazioni e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****

			pubbliche amministrazioni		
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****
		Documenti di programmazione strategica- co-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n.	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La Direzione Affari Generali per il tramite

		33/2013		che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione (Statuto e regolamenti)		dell'Ufficio Pubblicazioni trasmette le delibere che approvano i Regolamenti assicurando la pubblicazione.
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile PCT
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese	Tempestivo	*****	

		013		introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013		
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a),	Titolari di incarichi politici	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione affari generali

		d.lgs. n. 33/2013	di cui all'art. 14, co. 1, del	mandato elettivo		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e),		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione affari generali

		d.lgs. n. 33/2 013		indicazione dei compensi spettanti		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2 013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441 / 1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del	Nessuno (va presentat a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferime nto dell'incari co e resta pubblicat a fino alla cessazion e dell'incari co o del mandato).	Direzione affari generali

				mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2 013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441 / 1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferime nto dell'incari co	Direzione affari generali

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441 / 1982</p>	<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Direzione affari generali</p>
--	--	---	--	--	----------------------------------

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzione affari generali	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b),	o di cui all'art. 14, co. 1-bis,	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione affari generali

		d.lgs. n. 33/2013	del dlgs n. 33/2013			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione affari generali

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441 / 1982</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento</p>	<p>Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione e dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Direzione affari generali</p>
--	--	---	--	---	----------------------------------

			dell'assunzione dell'incarico]		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione affari generali

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441 / 1982</p>	<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Direzione affari generali</p>
--	--	---	--	--	----------------------------------

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzione affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direzione affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b),		Curriculum vitae	Nessuno	Direzione affari generali

		d.lgs. n. 33/2 013			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2 013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direzione affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2 013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2 013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direzione affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2 013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2 013	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della	Nessuno	Direzione affari generali

		n. 33/2 013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441 / 1982		dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
--	--	---	--	--	--	--

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441 / 1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Direzione affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f),	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale	Nessuno (va presentat a una sola volta	Direzione affari generali

		d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	entro 3 mesi dalla cessazione e dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzio	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile e PCT

			ne o di govern o	nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
Rendicon ti gruppi consiliari regionali /provinci ali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2 013	Rendic onti gruppi consilia ri regiona li/provi nciali		Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione affari generali
		Atti degli organi di controll o		Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione affari generali
Articolazi one degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2 013	Articola zione degli uffici		Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modale	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d),	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione affari generali - Servizi Informatici

		d.lgs. n. 33/2013		istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione che conferisce l'incarico
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1,		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Ciascuna Direzione che conferisce

		lett. b), d.lgs. n. 33/2 013	europeo	33/2013)	l'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2 013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione che conferisce l'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2 013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti	Tempestivo vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione che conferisce l'incarico

				variabili o legate alla valutazione del risultato		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascuna Direzione che conferisce l'incarico
Perso nale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n.		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale

		33/2 013			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2 013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2 013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifiche evidenze delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis,	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale

		d.lgs. n. 33/2013	qualsiasi titolo corrisposti		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al	Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione e dell'incarico o del	

			vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441 / 1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	

			limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.	Segreteria generale

		39/2013		dell'incarico	39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale

		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	ente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
			(da pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	are in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigen	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale

		013	ti, dirigen ti individ			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2 013	uati discrez ionalm ente, titolari di posizio ne organiz zativa con	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2 013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441 / 1982	funzion i dirigen ziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il	Nessuno (va presentat a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferime nto dell'incari co e resta pubblicat a fino alla cessazion e dell'incari co o del mandato).	

			<p>soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>		
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	

			appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria generale

		013				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segreteria generale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

				selezione		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione e disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o	Nessuno	

		2, c. 1, punto 2, l. n. 441 / 1982	carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima	Nessuno (va presentat a una sola volta entro 3 mesi	

		33/2013 Art. 4, l. n. 441 / 1982		attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	dalla cessazione e dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale

				diritto l'assunzione della carica		
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dotazioni organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane

				uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubbliche in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato,	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane

		013	indeterminato (da pubblicare in tabelle)	con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione che autorizza l'incarico

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n.	Costi contrattativi integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa,	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/200	Direzione Risorse Umane

		33/2 013 Art. 55, c. 4, d.lg s. n. 150/ 2009		certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica	9)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2 013	OIV	Nominativi	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2 013	(da pubblic are in tabelle)	Curricula	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale

		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Generale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/ Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale

	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione bilancio – Partecipate

				pubblico affidate		
				Per ciascuno degli enti:		Direzione bilancio – Partecipate
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

			spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione bilancio – Partecipate

				33/2013)		
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

			economico complessivo a ciascuno di essi spettante		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

		013				
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblici	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

			are in tabelle)	e delle attività svolte in favore dell'amministrazi one o delle attività di servizio pubblico affidate		
				Per ciascuno degli enti:		Direzione bilancio – Partecipate
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2 013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazi one	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazi one	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazi one negli organi di governo e trattamento	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

			economico complessivo a ciascuno di essi spettante		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

		013				
	Rappresen- tazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2 013	Rappre- sentazi- one grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Attivi- tà e proc- edim- enti	Dati aggregat- i attività amminist- rativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2 013	Dati aggreg- ati attività ammini- strativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicaz- ione obbligato- ria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedim- ento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2 013	Tipolog- ie di procedi- mento (da pubblic- are in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempesti- vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1,	5) modalità con le quali gli interessati	Tempestivo (ex art. 8,	

		lett. e), d.lgs. n. 33/2013	possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett.	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	

		h), d.lgs. n. 33/2 013	ricognosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2 013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2 013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in	Tempestivo vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			<p>Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente e per il versamento</p>		
		<p>Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	

				posta elettronica istituzionale		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art.	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.	

		1, c. 28, l. n. 190/2012			97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co.	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

		16 della l. n. 190/2012		l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei	Semestrali e (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

		013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/ 2012		procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2 013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/ 2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32,	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	

	tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	pubblica azione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	

		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	

				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere,	Avvisi di preinformazione – Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	

		<p>quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p> <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi e bandi – Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p>	<p>Tempestivo</p>	
--	--	---	---	-------------------	--

				<p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento –</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e	<p>Avvisi sistema di qualificazione –</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi,</p>	Tempestivo	

		art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2 016		avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2 013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2 016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specificazione dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di	Tempesti vo	

			concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori – Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	<p>Tempestivo</p>	
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs.</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Tempestivo</p>	

		n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	trice e i curricula dei suoi componenti.			
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizioni e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2	Resoconti della gestione e finanziaria dei contratti	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	

		013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	ti al termine e della loro esecuzione			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creand o un collega	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

			mento con la pagina nella quale sono	a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		
			sono	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	divieto di diffusione di dati da cui siano possibili	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	ricavarne informazioni relative allo stato di salute e alla	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett.	situazione di disagio economico	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del	Tempestivo (art. 26, c. 3,	

		d), d.lgs. n. 33/2 013	mico- sociale degli interes sati,	relativo procedimento amministrativo	d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2 013	come previst o dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/201 3)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempesti vo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2 013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempesti vo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2 013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempesti vo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n.		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	

		33/2013		concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilanci o preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione bilancio – Partecipate
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire		

		013 e d.p.c. m. 29 aprile 2016		l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c. m. 26 aprile 2011	Bilanci o consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione bilancio – Partecipate
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c. m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione bilancio – Partecipate

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione bilancio - Partecipate
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio

patri moni o	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione C.U.C.
Controlli e rilievi sull'ammministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segreteria Generale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Generale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Generale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale

				valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni Affari Generali
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs.	Carta dei servizi e	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	

		n. 33/2013	standard di qualità	qualità dei servizi pubblici	33/2013)	
Class action	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	

	Costi contabili zzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubbliche in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			conto del servizi o sanitari o) (da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	

	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione e semestrale)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione e semestrale)	
	Indicatori di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatori di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio

				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio
	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio

				pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente e per il versamento		
Oper e pubb liche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione C.U.C.

		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		esemplificativo: – Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 – Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione C.U.C.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		

			base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Territorio

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2 013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Territorio
--	--	---	--	--	-------------------------

				volumetrie per finalità di pubblico interesse		
Infor mazi oni ambi ental i		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2 013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il	Tempestivo (ex art. 8,	Direzione Ambiente

			rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	d.lgs. n. 33/2013)	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ambiente
		Misure a	4) Misure o attività finalizzate	Tempestivo	Direzione Ambiente

			protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione e della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ambiente

				qualsiasi fattore		
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Servizi alla Persona
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Servizi alla Persona
Interventi straordinari		Art. 42, c. 1, lett.	Interventi straordinari e	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Direzione procedente

ri e di emergenza a		a), d.lgs. n. 33/2013	di emergenza (da pubblicare in tabelle)	straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Altri cont enuti	Prevenzi one della Corruzio ne	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2 013	Piano triennal e per la preven zione della corruzi one e della traspar enza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuata ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabil e PCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/ 2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2 013	Respon sabile della preven zione della corruzi one e della traspar enza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempesti vo	Responsabil e PCT
			Regola menti per la preven zione e la repress ione della	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempesti vo	Responsabil e PCT

			corruzione e dell'illegalità			
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile e PCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile e PCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile e PCT

Altri cont enuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241 / 90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggettivi a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile PCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei	Tempestivo	Responsabile PCT

			ulteriori	recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile PCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/2016	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	

		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubbliche amministrazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	
-----------------	----------------	--	--	--	------	--

			d.lgs. n. 33/201 3)			
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)						

Il RPCT svolge compiti di monitoraggio e di controllo sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, provvedendo a predisporre immediate e specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;

mediante appositi controlli per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

la qualità;

l'integrità;

il costante aggiornamento;

la completezza;

la tempestività;

la semplicità di consultazione;

la comprensibilità;

l'omogeneità;

la facile accessibilità;
la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Entrata in vigore e notificazione

Il presente regolamento entrerà in vigore il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione della deliberazione.

L'entrata in vigore del presente Piano determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

Ad avvenuta pubblicazione, il presente Piano di Aggiornamento deve essere trasmesso:

- al Prefetto di Ragusa;
- all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica - Servizio 3
- ai Revisori dei Conti;
- al Nucleo di Valutazione;
- ai Dirigenti delle Direzioni del Comune di Vittoria;
- alle Rappresentanze Sindacali Locali e Territoriali;
- alle Società Partecipate del Comune di Vittoria

Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce un aggiornamento del precedente Piano, approvato nell'ambito dell'approvazione del PIAO 2023-2025 con deliberazione della Giunta comunale n. 342 del 29.08.2023 da considerare comunque efficace per le parti non oggetto di aggiornamento e integrazione.

Tutti gli obblighi scaturenti dall'adozione del Presente Piano e le scadenze individuate costituiscono obbligo e dovranno essere assolti in autonomia dai soggetti individuati senza la necessità di ulteriori formali richieste da parte del RPCT, il quale - nell'esercizio delle funzioni di controllo interno, coordinamento e impulso - potrà in ogni caso intervenire nelle forme ritenute utili e opportune per il conseguimento degli obiettivi di informazione e prevenzione.

ALLEGATI:

MODULISTICA - DICHIARAZIONI

ALLEGATO "A"



CITTA' DI VITTORIA

UFFICIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

OGGETTO: Dichiarazione generale di conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Il/la sottoscritto/a _____,
in qualità di _____ in servizio presso la
Direzione _____ del Comune di Vittoria ,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 Novembre 2012, n. 190, del D.L.vo 14 Marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., del D.L.vo n. 97/2016 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di essere nella formale conoscenza dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e conseguentemente di provvedere a darvi esecuzione;

DICHIARA

inoltre, di essere nella formale conoscenza dell'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Vittoria, ___/___/_____

ALLEGATO "B"



CITTA' DI VITTORIA

UFFICIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

OGGETTO: **Proposta di modifica e/o miglioramento del P.T.C.T.**

Il/la sottoscritto/a _____,
nella

qualità di Dirigente della Direzione _____, del Comune
di Vittoria,

PROPONE

Le seguenti modifiche e/o miglioramenti al P.T.C.T.

Vittoria, ___/___/_____

IL DIRIGENTE

ALLEGATO "C"



CITTA' DI VITTORIA

UFFICIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

OGGETTO: **Dichiarazione del Dirigente relativa al mancato rispetto dei tempi procedurali.**

Il/la sottoscritto/a _____, nella qualità di Dirigente della Direzione _____, del Comune di Vittoria

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190, del D.L.vo 14 Marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii, del D.L.vo n.97/2016. e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che :

- si è avuto un ritardo nella conclusione del presente procedimento amministrativo :

per le seguenti motivazioni :

- non si è avuto nessun ritardo nella conclusione dei procedimenti amministrativi.

Vittoria, ___/___/-----

IL DIRIGENTE

ALLEGATO "D"



CITTA' DI VITTORIA

UFFICIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

OGGETTO: **Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al P.T.C.T.**

Il/la sottoscritto/a _____,
nella qualità di Dirigente della Direzione _____,
del Comune di Vittoria

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190, del D.L.vo 14 Marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., del D.L.vo n.97/2016 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ed in applicazione del P.T.C.T., di aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni in esso contenute e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del personale assegnato alla propria Direzione.

Vittoria, ___/___/_____

IL DIRIGENTE

ALLEGATO
"E"



CITTA' DI VITTORIA
UFFICIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Al Responsabile Anticorruzione
SEDE

OGGETTO: **Segnalazione di condotte illecite.**

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a
a _____ il _____, Provincia di _____, in
qualità di _____ della Direzione _____ del
Comune di Vittoria,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti:

- del D.P.R. 445/2000;
- della Legge 190/2012;
- del D.L.vo n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- del D.L.vo n. 39/2013 e ss.mm.ii.;
- del D.L.vo n. 97/2016
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2018;

che in data ___/___/_____ si è verificata una situazione di illecito
suscettibile di arrecare un pregiudizio all'amministrazione di appartenenza:

Luogo in cui si è verificato il fatto	<ul style="list-style-type: none">▪ In Ufficio▪ All'esterno dell'ufficio
Descrizione del fatto	_____ _____ _____
Autore/i del fatto	1. _____ 2. _____

Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	1. _____ 2. _____
---	----------------------

Di conseguenza, nel segnalare quanto innanzi alla S.V., ne richiede il formale intervento.

li _____

Firma

NOTE

N.B. Il presente modello è conforme allo schema per la segnalazione degli illeciti, a supporto delle pubbliche amministrazioni, presente nella sezione «Anticorruzione» del sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica.

**Relazione semestrale (GENNAIO-GIUGNO 2023)
DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO**

ALLEGATO "F" - Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza"

INCARICHI ESTERNI										MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
NL	TIPOLOGIA	NOMINATIVO	DURATA DELL'INCARICO	PROROGA	DURATA DELLA PROROGA	COMPENSO	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	INVIO ALLA CORTE DEI CONTI PER COMPENSI SUPERIORI A € 5.000	NOTE	Tipi di controlli ed attività messi in atto al fine di prevenire il rischio di corruzione
2										
3										
4										
5										
6										

COMUNE DI _____
PROVINCIA DI _____

*Al Sig. Segretario Generale -
RPCT SEDE*

OGGETTO: Dichiarazione ai sensi del [D.Lgs. n. 39/2013](#) e del PNA.

Il sottoscritto _____, già dipendente di codesta Amministrazione, con incarico di _____, cessato in data _____, ai sensi e per gli effetti della normativa e delle disposizioni indicate in oggetto, con la presente

DICHIARA

di non aver assunto incarichi con Soggetti pubblici e/o privati che hanno intrattenuto rapporti e/o svolto incarichi per conto di codesta Amministrazione negli ultimi tre anni a decorrere dalla data di cessazione del rapporto.

Data _____

Firma

COMUNE DI _____

PROVINCIA DI _____

Al Sig. Segretario Generale - RPCT SEDE

OGGETTO: **Dichiarazione ai sensi dell'art. 221, comma primo, del [Regolamento UE 241/2021](#); dell'art. 6-bis della [Legge n. 241/1990](#); dell'art. 7 del [D.P.R. n. 62/2013](#).**

Il sottoscritto _____, dipendente di codesta Amministrazione con incarico di _____, ai sensi e per gli effetti della normative in oggetto, con la presente

DICHIARA

di non versare in situazioni di conflitto di interessi in relazione ad ogni profilo di attività legata al rapporto di lavoro alle dipendenze di codesta Amministrazione.

Data _____

Firma
