



# COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

## *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*



Approvato con Delibera di G.M. n.07 del 04/02/2019

A cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

## **Parte I**

### **Introduzione generale**

## 1. Premessa

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*. La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4, convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;

si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;

verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;

collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d’Etats Contre la Corruption*) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U.:

implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

## 2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la *“corruzione per l'esercizio della funzione”* e dispone che:

il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la *“corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”*:

*“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”*.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la *“corruzione in atti giudiziari”*:

*“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*

*Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”*.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie *“tecnico-giuridiche”* di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;

ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

*“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la*

*pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, 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”.*

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

*l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);*

*la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;*

*il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);*

*la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);*

*i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);*

*la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);*

*le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile delle prevenzione della corruzione;*

*gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).*

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

### 3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione CiVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

*La mission dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.*

*La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese<sup>2</sup>.*

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei

---

<sup>2</sup> Dal sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione.

dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 50/2016;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal *Comitato interministeriale* istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica (*“legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*).

#### **4. I soggetti obbligati**

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. *“Freedom of Information Act”* (o più brevemente *“Foia”*).

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese *“le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione”*.

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla *“trasparenza”* anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;

4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Le misure sono formulate attraverso un *“documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC”*.

Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere *“collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti”* (PNA 2016, pagina 13).

Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del *“decreto trasparenza”* dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni *“in quanto compatibile”*, ma limitatamente a dati e documenti *“inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”*.

Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 (pagina 14) *“consiglia”*, alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse *“l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012”*.

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni *“partecipanti”* a promuovere l'adozione di *“protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001”*.

Infine, con deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'ANAC ha approvato 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”.*

## **5. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è la dott.ssa Natalia Torre, Segretario Generale in servizio presso questo Comune, designato con decreto del sindaco numero 1 del 02.01.2017.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l’oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l’incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività.

Il nuovo comma 7, dell’articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l’organo di indirizzo individui, *“di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”*, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i *“dirigenti amministrativi di prima fascia”* quali soggetti idonei all’incarico. Ciò nonostante, l’ANAC consiglia *“laddove possibile”* di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l’incarico di responsabile.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, *“di norma”*, sul segretario. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l’incarico anche al *“dirigente apicale”*.

*“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell’esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio”* (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell’ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Secondo l’aggiornamento 2018 del PNA 2016, l’amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell’incarico le condanne in primo grado di cui al decreto legislativo 235/2012, art. 7 comma 1 lett. a) - f), nonché

quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione» (ANAC, delib. 1074 del 21/11/2018, pag. 17). L'Autorità ritiene che il RPCT debba sempre dare tempestiva comunicazione all'amministrazione presso cui presta servizio di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate. L'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT.

Si ricorda che i provvedimenti di revoca devono essere tempestivamente comunicati all'Autorità come disciplinato nel regolamento approvato con deliberazione ANAC n. 657/2018.

Laddove le condanne riguardino fattispecie che non sono elencate nelle disposizioni sopra richiamate, le amministrazioni possono chiedere l'avviso dell'Autorità anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 17 e 18).

Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l'incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente *"di ruolo in servizio"*, è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno.

Nel caso l'amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l'assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari.

In ogni caso, secondo l'Autorità, *"resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti"*.

Inoltre, *"considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario"*.

Il PNA 2016 ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia *"adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione"*, e che sia:

1. dotato della necessaria *"autonomia valutativa"*;
2. in una posizione del tutto *"priva di profili di conflitto di interessi"* anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i *"dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva"*.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *"come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio"*.

Il PNA 2016 (pagina 18) prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra *"valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari"*.

A parere dell'ANAC tale soluzione sarebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve indicare *“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 della trasparenza.

Sempre, a parere dell'ANAC la comunicazione all'ufficio disciplinare deve essere preceduta, *“nel rispetto del principio del contraddittorio, da un'interlocuzione formalizzata con l'interessato”*.

In attuazione di tali disposizioni, il responsabile anticorruzione di questo Comune non fa parte dell'Ufficio per la gestione dei procedimenti disciplinari, come disposto con decreto sindacale n. 65 del 15.11.2016.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*.

Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è *“altamente auspicabile”* che:

1. il responsabile sia dotato d'una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione *“potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo”*. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad

esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Attualmente il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Comune non dispone di alcun ufficio dedicato a tale scopo.

Nel corso dell'anno, comunque, l'Amministrazione adotterà le possibili soluzioni organizzative idonee a fornire al responsabile anticorruzione adeguato supporto.

A garanzia dello *svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni* del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile in genere sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale.

Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si "invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso responsabile la necessaria collaborazione".

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *"dovere di collaborazione"* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare *"regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva"*, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV o nucleo di valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV o nucleo di valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV o nucleo di valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il PNA 2017 rileva, pertanto, che la normativa vigente potrebbe generare conflitti di interessi tra le funzioni di responsabile anticorruzione e componente del nucleo di valutazione e ritiene conseguentemente che le amministrazioni adottino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV.

In attuazione di tali disposizioni, il nucleo di valutazione del Comune sarà composto solo da componenti esterni, senza che dello stesso faccia parte il Segretario Generale, atteso che lo stesso svolge le funzioni di responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare *"di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità"* e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di

corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che non debba coincidere con il RPCT.

Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli può 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".

## **6. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)**

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC *"la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente"*;
3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

L'ANAC ha approvato il Piano nazionale anticorruzione (PNA 2016), attualmente vigente, il 3 agosto 2016 con la deliberazione numero 831. Detto PNA 2016 è stato aggiornato: nel 2017, con la deliberazione del Consiglio dell'Autorità numero 1208 del 22 novembre 2017; nel 2018, con la deliberazione numero 1074 del 21 novembre 2018.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che "partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi".

Pertanto, riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);

3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell’impatto);
4. trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l’impianto del 2013, l’ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

L’ANAC, inoltre, rammenta che “alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”.

## **7. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**

La legge 190/2012 impone l’approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all’organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all’amministrazione.

Il PNA 2016 precisa che “gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione” quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l’approvazione del piano.

Per gli enti locali, la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

L’approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

Il comma 8 dell’articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l’organo di indirizzo definisca gli “obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione” che costituiscono “contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC “un valore programmatico ancora più incisivo”. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo.

Conseguentemente, l’elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione

delle finalità da perseguire. Decisione che è *“elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”*.

Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 *“propone”* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”*.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

In ogni caso, nell'aggiornamento 2017 al PNA l'Autorità evidenzia che la necessità di coordinare il PTPC con gli altri strumenti di programmazione non può condurre ad un'unificazione *tout-court* di tali strumenti, *stanti le diverse finalità e le diverse responsabilità connesse. Per il PTPC ciò che rileva è, da un lato, la gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione della corruzione anche in termini di definizione di tempi e di responsabilità, dall'altro, l'organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione e i relativi responsabili per l'attuazione della trasparenza.*

## **7.1. I contenuti**

Secondo il PNA 2013 il Piano anticorruzione contiene:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, *“aree di rischio”*;
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con

indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.4.3. Formazione in tema di anticorruzione

Sempre secondo gli indirizzi del PNA 2013 il Piano anticorruzione reca:

- a) l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- b) l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- c) l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- d) l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- e) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il PTPC reca informazioni in merito (PNA 2013 pag. 27 e seguenti),:

- a) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- c) indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC si è però riservata di emanare nei primi mesi dell'anno 2019 apposite linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione di comportamento dei dipendenti pubblici, sottolineando che il lavoro necessario per la formazione del Codice di comportamento, pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la formazione del PTPC.

L'ANAC ha stabilito pertanto che le amministrazioni potranno procedere alla adozione dei nuovi PTPC 2019-2021 senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice di comportamento.

Infine, sempre ai sensi del PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;

- f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- g) adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- h) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- j) realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- k) indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- l) indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- m) indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività di organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

### 7.3. Il whistleblowing

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La legge approvata a novembre 2017 si compone sostanzialmente di due articoli. Il primo dedicato alle pubbliche amministrazioni, sul quale ci soffermeremo, ed il secondo destinato alle imprese private.

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 stabiliva che, "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 pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva 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.

Eventuali misure discriminatorie, secondo l'articolo 54-bis "originale", erano da segnalare al Dipartimento della funzione pubblica dall'interessato stesso o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "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".

L'adozione di tali misure ritorsive, verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis "originale", L'ANAC attraverso le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta "buona fede".

Il testo licenziato dalla Camera in prima lettura, il 21 gennaio 2016, oltre ad accogliere il suggerimento dell'ANAC, richiedendo espressamente la buona fede del denunciante, aveva il merito di tentare anche di definire quando la "buona fede" fosse presunta: nel caso di "una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata".

Il testo approvato in via definitiva dal Senato della Repubblica, al contrario, non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta "buona fede" del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione.

L'articolo 54-bis previsto dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L'ANAC aveva precisato che la garanzia dovesse terminare quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La norma risultava assai lacunosa riguardo all'individuazione del momento esatto in cui cessava la tutela. L'ANAC, consapevole della lacuna normativa, proponeva che solo in presenza di una sentenza di primo grado di condanna del segnalante cessassero le condizioni di tutela.

La riforma dell'articolo 54-bis ha fatto proprio questo suggerimento dell'Autorità. Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia,

oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto:

in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis;

quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001).

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

ai dipendenti pubblici;

ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso "documentale" della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato,

“la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”.

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti “misure discriminatorie” assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le “misure discriminatorie o ritorsive”, adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da “ragioni estranee” alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure “discriminatorie” o di misure “ritorsive” contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, “venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni”, oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle “linee guida”, sempre l'ANAC applicherà al “responsabile” una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del “responsabile” di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Ma chi è il “responsabile”, passibile di sanzioni, di cui parla la norma?

La prima versione dell'articolo 54-bis stabiliva che la denuncia fosse inoltrata all'Autorità giudiziaria, o alla Corte dei conti, o all'ANAC, oppure il dipendente avrebbe potuto riferire “al proprio superiore gerarchico”.

L'ANAC, nella determinazione n. 6/2015, aveva sostenuto che nell'interpretare la norma si dovesse tener conto come il sistema di prevenzione della corruzione facesse perno sulla figura del responsabile della prevenzione della corruzione “cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi”. Conseguentemente, l'Autorità aveva ritenuto “altamente auspicabile” che le amministrazioni prevedessero che le segnalazioni fossero inviate direttamente al “responsabile della prevenzione della corruzione”.

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha accolto l'auspicio dell'ANAC, stabilendo che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Pertanto, il potenziale destinatario delle sanzioni dell'ANAC è proprio il responsabile anticorruzione, che negli enti locali in genere corrisponde al segretario.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall’Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall’articolo 54-bis e dalle linee guida dell’ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida “prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

## 8. La trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il *“Freedom of Information Act”* (d.lgs. 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”*.

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l’azione era dell’amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l’azione è del cittadino).

E’ la *libertà di accesso civico* dei cittadini l’oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. l’istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell’azione amministrativa rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli*

*interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

Secondo l'ANAC *"la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione"*.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una *"apposita sezione"*.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di *"rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti"* (PNA 2016 pagina 24).

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro *"l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni"*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *"prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti"*, nonché per ordini e colleghi professionali.

Il PNA 2016 si occupa dei *"piccoli comuni"* nella *"parte speciale"* (da pagina 38) dedicata agli *"approfondimenti"*. In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle *"gestioni associate"*: unioni e convenzioni.

*"I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione"*.

L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle *funzioni fondamentali*, le attività di anticorruzione *"dovrebbero essere considerate all'interno della funzione di organizzazione generale dell'amministrazione, a sua volta annoverata tra quelle fondamentali"* (elencate al comma 27 dell'articolo 14, del DL 78/2010).

Quindi ribadisce che *"si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi [...] per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT"*.

## 8.1. L'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del *"decreto trasparenza"* (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in *"amministrazione trasparenza"* i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse *"il diritto di chiunque di richiedere i medesimi"*, nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce *"semplice"*, oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito *"generalizzato"*.

Il comma 2 stabilisce che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *"di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico"*.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, *"non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente"*. Chiunque può esercitarlo, *"anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato"* come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Come già precisato, il nuovo accesso *"generalizzato"* non ha sostituito l'accesso civico *"semplice"* disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal *"Foia"*.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e *"costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza"* (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato *"si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)"*.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato.

E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si

tratterebbe di: individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicino sui propri siti".

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

## 8.2. Privacy

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

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

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

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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

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

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

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

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

### **8.3. La trasparenza delle gare d'appalto**

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il Codice dei contratti pubblici, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del Codice dei contratti pubblici prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

*"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.*

*Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. [...]"*

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate, a cura dell'esperto informatico dell'ente, in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici e trasmesse in formato digitale all'ANAC con le modalità operative dalla stessa ANAC stabilite.

## **Parte II**

### **Il Piano anticorruzione**

## 1. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione sostiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle "specificità dell'ambiente in cui essa opera" in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

### 1.1. Contesto esterno

L'ANAC suggerisce che per gli Enti Locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possano avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito web della Camera dei Deputati.

Secondo i dati contenuti nella "RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 20/12/2018, disponibile all'indirizzo [http://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria), con riferimento alla provincia di Catania si può rilevare quanto segue.

Per la provincia di Catania, se da tempo è significativo il ruolo delle donne, legate da vincoli di parentela e compartecipi negli interessi affaristici dei clan, con posizioni anche predominanti in seno alla compagine criminale, nel corso del 2017 è emerso il coinvolgimento di giovanissimi, anche preadolescenti, impiegati per confezionare e far giungere lo stupefacente sulle piazze di spaccio o per recapitare il ricavo dello spaccio ai capi dell'organizzazione.

Sul piano generale, le famiglie proiettano primariamente la loro attenzione verso settori che prevedono l'impiego di manodopera non particolarmente qualificata, quali il settore edilizio, gli appalti, la filiera dei trasporti (soprattutto su gomma), le reti di vendita e della grande distribuzione, l'agroalimentare, la ristorazione, le scommesse clandestine, l'emergente mercato delle energie alternative, la gestione delle discariche nonché lo smaltimento e trattamento dei rifiuti.

A quest'ultimo proposito, vale la pena di richiamare l'importante operazione denominata "Gorgoni", conclusa, nel mese di novembre, dalla DIA di Catania tra la

Sicilia e le Marche, con la quale sono stati colpiti 16 soggetti, tra cui alcuni imprenditori operanti nel settore dei rifiuti e pubblici amministratori, considerati vicini alle compagini mafiose dei CAPPELLO-BONACCORSI e dei LAUDANI.

Oltre all'arresto dei responsabili, accusati di turbativa d'asta, corruzione e concussione aggravati dal metodo mafioso, nel corso dell'operazione è stato eseguito il sequestro di un intero compendio aziendale con sede a Misterbianco (CT), nonché di un'altra società con sede a Porto San Elpidio (FM), entrambe operanti nel settore dei rifiuti, per un valore di oltre 30 milioni di euro.

Lo scenario criminale catanese, con riflessi su tutta la parte orientale dell'Isola, risulta piuttosto articolato e vede interagire - con dinamiche non apertamente violente - sia consorterie dalle connotazioni tipicamente mafiose di cosa nostra, quali le famiglie SANTAPAOLA- ERCOLANO, MAZZEI (in espansione nel territorio di Siracusa e Ragusa) e LA ROCCA (quest'ultima stanziale ed egemone a Caltagirone), sia gruppi dotati di una consolidata struttura e presenza sul territorio, funzionali alla realizzazione di affari illeciti, quali i CAPPELLO-BONACCORSI (anche questi in espansione verso Siracusa) ed i LAUDANI.

In particolare, la struttura operativa del clan SANTAPAOLA - ERCOLANO a Catania continua ad articolarsi in squadre, che operano in tutti i quartieri storici della città mentre la provincia di Catania si articola, invece, in gruppi.

All'interno di questi ultimi gruppi hanno trovato spazio, come conseguenza di prove di forza e di valutazioni di convenienza, altri clan, progressivamente quasi del tutto assorbiti dalle compagini meglio organizzate: si tratta dei gruppi PILLERA, SCIUTO, CURSOTI, PIACENTI e NICOTRA, con la maggior parte dei sodali confluiti nel clan CAPPELLO-BONACCORSI.

Tutte le citate famiglie sono attivamente presenti, con isolate eccezioni, sia sul territorio provinciale che nel capoluogo etneo, riuscendo tra l'altro a proiettare la loro influenza anche oltre regione e sempre più importante appare il ruolo delle donne, legate da vincoli di parentela e compartecipi negli interessi affaristici dei clan, con posizioni predominanti in seno alla compagine criminale, come anche risultato dall'operazione "Penelope", nella quale spicca il ruolo della storica compagna di un indiscusso capo del clan CAPPELLO, detenuto in regime art. 41 bis dell'Ord.Pen.: l'operazione, conclusa il 13 gennaio 2017 dalla Polizia di Stato, ha portato all'arresto di 30 persone ritenute responsabili, a vario titolo, dei reati di associazione per delinquere di stampo mafioso finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, estorsione, intestazione fittizia di beni aggravati dall'art. 7 L. 203/91 i cui soggetti risultavano essere affiliati e contigui al clan CAPPELLO-BONACCORSI.

Per il raggiungimento dei loro obiettivi, le consorterie da tempo adottano un comportamento di "basso profilo" che, in linea con la già richiamata strategia dell'"inabissamento", consente l'infiltrazione silente del tessuto socio-economico, ricorrendo anche alla "cooperazione" tra più gruppi criminali.

Le famiglie proiettano primariamente la loro attenzione verso settori “caratterizzati da bassa tecnologia”, quali il settore edilizio, gli appalti, la filiera dei trasporti (soprattutto su gomma), le reti di vendita e della grande distribuzione, l’agroalimentare, la ristorazione, le scommesse clandestine, l’emergente mercato delle energie alternative, lo smaltimento e trattamento dei rifiuti, nonché la gestione delle discariche.

Fortemente indicativa di quest’ultimo interesse è l’operazione “Le Piramidi”, grazie alla quale è stato scoperto come alcuni imprenditori, attivi, tra l’altro, nello smaltimento dei rifiuti, costituissero il braccio economico-imprenditoriale di un noto elemento collegato alla famiglia SANTAPAOLA - ERCOLANO.

In questo contesto sociale, il traffico e lo spaccio di stupefacenti mantengono ancora un ruolo di primo piano negli interessi di cosa nostra, come dimostrano varie attività di polizia concluse nel semestre.

Tra queste, spicca l’operazione “Orfeo”, che ha portato all’arresto di 19 affiliati alla famiglia SANTAPAOLA-ERCOLANO (gruppo di PICANELLO) ritenuti responsabili, a vario titolo, dei reati di associazione di tipo mafioso finalizzata, appunto, al traffico e allo spaccio di stupefacenti.

Altro fenomeno diffuso sul territorio è quello delle estorsioni, le cui dimensioni appaiono ancora oggi complesse da stimare, anche per la tendenza non infrequente a coprire dette attività con condotte di favoreggiamento.

Sono numerose le operazioni di servizio che hanno colpito membri della famiglia SANTAPAOLA-ERCOLANO e della sua articolazione TOSCANO-TOMASELLO-MAZZAGLIA: il 7 aprile 2017 a Biancavilla (CT), l’Arma dei Carabinieri, nell’ambito dell’operazione “Reset” ha dato esecuzione all’OCCC emessa dal Tribunale di Catania il 4 aprile 2017, su richiesta della locale DDA, nei confronti di 6 persone appartenenti al clan MAZZAGLIA-TOSCANO-TOMASELLO, articolazione della famiglia SANTAPAOLA-ERCOLANO, ritenute responsabili, a vario titolo ed in concorso tra loro, dei reati di estorsione aggravata dal metodo mafioso commessi in pregiudizio di imprenditori locali, ponendo in essere intimidazioni e rappresaglie di vario genere.

L’attività criminale in parola risulta funzionale al capillare controllo del sistema economico e produttivo: le condotte, spesso camuffate dall’imposizione di prezzi, forniture e servizi, dalla forzata assunzione di dipendenti o dalla pratica del sub-affidamento nell’esecuzione dei lavori pubblici, colpiscono non solo commercianti ed imprenditori ma, anche, liberi professionisti e comuni cittadini, non di rado costretti a ricorrere a prestiti usurari.

Ricadono nelle mire di cosa nostra anche i patrimoni immobiliari rurali, strumento utile per beneficiare di fondi pubblici per lo sviluppo di attività produttive agricole e zootecniche, ma anche per perpetrare truffe ai danni dello Stato, attraverso il fittizio impiego di braccianti.

Nel mese di febbraio, in provincia di Catania, nell'ambito dell'operazione "Nebrodi" è stato eseguito il fermo di 9 persone affiliate alla famiglia SANTAPAOLA-ERCOLANO, operanti anche nei territori di Bronte, Maniace e Randazzo che, al fine di accedere ai contributi per l'agricoltura erogati dall'Unione Europea, avevano cercato di accaparrarsi, con modalità mafiose e con aggressioni nei confronti degli allevatori, la gestione di estesi appezzamenti agricoli, appartenenti a privati cittadini.

Significativa l'operazione "Podere mafioso", che ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di un'organizzazione criminale composta da 17 soggetti, e promossa da 3 sodali del clan LAUDANI la quale, avvalendosi della collaborazione di ragionieri, periti commerciali e di un dipendente dell'Ente previdenziale, aveva simulato l'assunzione di circa 500 braccianti agricoli, frodando oltre 1 milione di euro di indennità di disoccupazione.

Percepiva, invece, un'indebita retribuzione previdenziale uno dei due soggetti arrestati, all'inizio dell'anno, dalla D.I.A. di Catania nell'ambito dell'operazione "Lazarus", le cui indagini hanno dimostrato come il soggetto in parola, elemento di primo piano del clan SANTAPAOLA-ERCOLANO, avesse beneficiato, attraverso patologie fraudolentemente attestate grazie alla compiacenza di una decina di medici specialisti, oltre che della menzionata retribuzione previdenziale, anche di una misura alternativa alla detenzione in carcere.

Nel mese di maggio, ancora la D.I.A., di Catania, ha eseguito un sequestro di beni per oltre mezzo milione di euro nei confronti di un elemento di spicco del gruppo di Mascalucia, anche questo facente parte della famiglia SANTAPAOLA - ERCOLANO.

Il territorio continua a caratterizzarsi anche per una diffusa disponibilità di armi, a riprova di un'una spiccata propensione a commettere reati, anche facendo ricorso ad azioni violente: in particolare, il 26 gennaio 2017 a Catania la Polizia di Stato ha tratto in arresto in flagranza di reato 4 persone ritenute responsabili, in concorso tra loro, di porto e detenzione illegale di armi, nonché ricettazione delle medesime. Nel corso dell'attività sono state sequestrate 2 mitragliatrici, una doppietta modificata a "canne mozze" pistole, fucili semiautomatici giubbotti antiproiettile ed un ingente quantitativo di munizioni ed il 6 maggio 2017 ha tratto in arresto una pregiudicata ritenuta responsabile del reato di detenzione illegale di armi da fuoco e munizioni fra cui due fucili, una pistola con munizionamento di differente calibro, un lanciarazzi ed una carabina.

Si segnalano episodi di intimidazione, perpetrati con il danneggiamento di autovetture, di soggetti che ricoprono cariche amministrative o politiche.

Per quanto riguarda la criminalità straniera, nel territorio della provincia etnea appare consolidata la presenza di gruppi extracomunitari dediti, previo assenso delle consorterie mafiose, allo sfruttamento della prostituzione, al caporalato, alla vendita di prodotti contraffatti e al riciclaggio di denaro, in quest'ultimo campo spicca la "specializzazione" dei gruppi criminali cinesi, in grado di sfruttare i canali della rete dei money transfer.

Le principali operazioni, condotte nel corso del primo semestre del 2017, coordinate dalle Procure della Repubblica della Sicilia, relativamente al territorio della provincia di Catania sono state:

Luogo e data	Descrizione
<p>Catania 13.01.2017</p>	<p>Nell'ambito dell'operazione "<i>Penelope</i>" è stata data esecuzione all'OCC personale e reale n. 7590/2012 RGNR e n. 5389/2013 RGGIP emessa il 13 dicembre 2016 dal Tribunale di Catania nei confronti di 30 persone ritenute responsabili, a vario titolo, dei reati di associazione per delinquere di stampo mafioso finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, estorsione, intestazione fittizia di beni aggravati dall'art. 7 L. 203/91. I soggetti risultavano essere affiliati e contigui al <i>clan</i> CAPPELLO-BONACCORSI.</p>
<p>Viagrande (CT) 15.01.2017</p>	<p>E' stato localizzato e tratto in arresto un noto pregiudicato, destinatario di vari provvedimenti restrittivi in carcere, responsabile di un gruppo criminale attivo nel quartiere Librino della città ed articolazione della <i>famiglia</i> SANTAPAOLA-ERCOLANO, irreperibile dal dicembre 2014 ed inserito nell'elenco dei "latitanti pericolosi" del Ministero dell'Interno. Il soggetto è ritenuto responsabile di associazione per delinquere di tipo mafioso, omicidio, estorsione, traffico di sostanze stupefacenti e violazione della normativa in materia di armi.</p>
<p>Catania 19.01.2017</p>	<p>Nell'ambito dell'operazione "<i>Wink</i>" è stata data esecuzione all'OCC n. 15019/2013 RGNR e n. 7375/2016 RGGIP emessa il 5 gennaio 2017 dal Tribunale di Catania nei confronti di 16 persone ritenute responsabili, a vario titolo, dei reati di associazione per delinquere di stampo mafioso finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, spaccio delle medesime e reati in materia di armi. Uno dei soggetti, i quali risultavano affiliati al <i>clan</i> CAPPELLO-BONACCORSI, nella medesima data era stato colpito da un'ulteriore OCC n. 1404/2013 RGNR e 1156/2013 RGGIP emessa dalla Procura della Repubblica DDA di Messina il 17 dicembre 2016, essendo ritenuto il <i>trait-d'union</i> tra l'organizzazione di Messina e la compagine mafiosa etnea dei CAPPELLO-BONACCORSI.</p>
<p>Catania 27.01.2017</p>	<p>Nell'ambito dell'operazione "<i>Orfeo</i>" è stata data esecuzione all'OCC n. 3387/2013 RGNR e n. 13909/2014 RGGIP emessa dal Tribunale di Catania il 9 gennaio 2017 nei confronti di 19 persone, tutte affiliate alla <i>famiglia</i> SANTAPAOLA-ERCOLANO con riferimento al gruppo di PICANELLO, ritenute responsabili, a vario titolo, dei reati di associazione di tipo mafioso finalizzata al traffico di stupefacenti nonché di detenzione e porto illegale di armi con l'aggravante dell'art. 7 L. 293/91. L'operazione ha disvelato la responsabilità di un dipendente della Procura della Repubblica etnea in ordine all'accesso abusivo ai sistemi informatici e telematici nonché per rivelazione del segreto d'ufficio.</p>
<p>Catania 02.02.2017</p>	<p>E' stata irrogata la Sorveglianza Speciale di P.S. per quattro anni, con obbligo di soggiorno nel Comune di residenza, a carico di un importante esponente della <i>famiglia</i> MAZZEI. Il provvedimento, ascritto al n. 188/2014 RSS emesso il 31 gennaio 2017 dal Tribunale di Catania - Sezione Misure di Prevenzione, prevede altresì la confisca dei beni immobili riconducibili al soggetto, arrestato nel 2015, che è stato destinatario di molteplici provvedimenti cautelari per associazione per delinquere di tipo mafioso finalizzata anche al traffico di stupefacenti.</p>
<p>Catania 02.02.2017</p>	<p>E' stata eseguita l'OCCC n. 230/2017 RGNR e n. 105/2017 RGGIP emessa il 18 gennaio 2017 dal Tribunale di Catania nei confronti di un affiliato al <i>clan</i> CURSOTI - Milanesi, ritenuto partecipante e responsabile dei reati di rissa, duplice tentato omicidio, omicidio,</p>

	nonché porto e detenzione illegale di armi.
Catania 08.02.2017	Nell'ambito dell'operazione " <i>China Money</i> " è stata data esecuzione al Provvedimento di Sequestro n. 8454/14 RGNR e 467/15 RGGIP emesso dal Tribunale di Catania in data 14 gennaio 2017, nei confronti di una coppia di coniugi di origine cinese per i reati di associazione per delinquere, riciclaggio, ricettazione, esercizio abusivo dell'attività di agente finanziario. L'attività penalmente rilevante si è concretizzata attraverso sette agenzie di <i>money transfer</i> attive nel capoluogo etneo, due delle quali formalmente intestate ai citati coniugi cinesi, le altre cinque intestate a prestanome. Nel corso dell'operazione si è proceduto al sequestro di disponibilità finanziarie pari ad oltre 5.722.000,00 euro e di apparecchiature informatiche.
Catania 09.02.2017	Nell'ambito dell'operazione " <i>Compadre</i> " è stata data esecuzione all'OCC n. 5729/2015 RGNR e n. 8364/2016 RGGIP emessa dal Tribunale di Catania il 2 febbraio 2017 nei confronti di 6 soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo ed in concorso tra loro, del reato di traffico di sostanze stupefacenti e detenzione illegale ai fini di spaccio. Nel corso dell'attività, al momento dell'arrivo di uno degli indagati all'aeroporto di Punta Raisi, proveniente da Santo Domingo, sono stati rinvenuti gr. 825 di cocaina. L'organizzazione, pur non avendo le connotazioni tipiche dei sodalizi mafiosi importava stupefacente anche per conto dei NIZZA, frangia della <i>famiglia</i> SANTAPAOLA.
Catania, Messina e Ragusa 14.02.2017	Nell'ambito dell'operazione " <i>Nebrodi</i> " è stato eseguito il Decreto di fermo di indiziato di delitto p.p. n. 7162/2016 emesso dalla DDA di Catania il 13 febbraio 2017, nei confronti di 9 persone affiliate alla <i>famiglia</i> SANTAPAOLA-ERCOLANO ed operanti anche nei territori catanesi di Bronte, Maniace e Randazzo. I soggetti in parola, al fine di accedere ai contributi per l'agricoltura erogati dall'Unione Europea, avevano cercato di accaparrarsi, con modalità mafiose e con aggressioni nei confronti di allevatori, la gestione di estesi appezzamenti agricoli.
Giarre (CT) 16.02.2017	Nell'ambito dell'operazione denominata " <i>Bingo</i> " è stata data esecuzione all'OCC n. 13865/2013RGNR e n. 858/2017 RGGIP emessa dal Tribunale di Catania il 6 febbraio 2017, nei confronti di 8 soggetti ritenuti responsabili a vario titolo del reato di associazione per delinquere finalizzata allo spaccio di sostanza stupefacente. Nel corso dell'attività sono stati sequestrati, tra l'altro, 21 kg di marijuana.
Catania ed altre località 15.03.2017	Nell'ambito dell'operazione " <i>Le Piramidi</i> " è stata data esecuzione all'OCC n. 15713/2012 RGNR e n. 10389/2013 RGGIP emessa il 1° marzo 2017 dal Tribunale di Catania nei confronti di 14 persone ritenute responsabili, a vario titolo, dei reati di associazione per delinquere, estorsione, usura, rapina, corruzione, falso e traffico illecito di rifiuti, con l'aggravante dell'art. 7 L. 203/91. Le indagini hanno rivelato come alcuni dei soggetti, imprenditori attivi nello smaltimento dei rifiuti ed in altre attività commerciali, costituissero il braccio economico-imprenditoriale di un noto elemento collegato alla <i>famiglia</i> SANTAPAOLA-ERCOLANO. Tra gli indagati anche dirigenti e funzionari pubblici.
Catania 03.04.2017	Nell'ambito dell'operazione " <i>Podere mafioso</i> " è stata data esecuzione all'OCCC n. 16690/2014 RGNR e n. 868/2017 RGGIP emessa dal Tribunale di Catania il 22 marzo 2017, su impulso della locale DDA, nei confronti di 17 soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere finalizzata alla truffa ai danni dello Stato per l'indebita percezione di indennità di disoccupazione agricola, corruzione ed altro, aggravata dal metodo mafioso.  L'organizzazione era stata promossa e costituita da tre sodali al <i>clan</i> LAUDANI. Tra i

	<p>correi figurano ragionieri, periti commerciali e un dipendente pubblico. Il collaudato sistema aveva portato al reclutamento di 483 falsi braccianti agricoli ed all'indebita percezione di indennità di disoccupazione ed altri benefici per oltre 1.123.000,00 euro.</p>
<p>Biancavilla (CT) 07.04.2017</p>	<p>Nell'ambito dell'operazione "Reset" è stata data esecuzione all'OCCC n. 609/2017 RGNR e n. 2627/2017 RGGIP emessa dal Tribunale di Catania il 4 aprile 2017, su richiesta della locale DDA nei confronti di 6 persone appartenenti al <i>clan</i> MAZZAGLIA-TOSCANO-TOMMASELLO, articolazione della <i>famiglia</i> SANTAPAOLA-ERCOLANO, ritenute responsabili, a vario titolo ed in concorso tra loro, del reato di estorsione aggravata dal metodo mafioso, in pregiudizio di imprenditori locali.</p>
<p>Taormina (ME) e altre località della provincia di Catania 10.04.2017</p>	<p>Nell'ambito dell'operazione "Good Easter", è stata data esecuzione alla OCCC n. 908/17 RGNR e n. 983/17 RGGIP emessa il 7 aprile 2017 dal Tribunale di Messina nei confronti di 4 soggetti, considerati esponenti del <i>clan</i> BRUNETTO, espressione di cosa nostra etnea, ritenuti responsabili, a vario titolo, del reato di estorsione con l'aggravante del metodo mafioso, ai danni dei titolari di concessionarie di autovetture.</p>
<p>Vizzini (CT), Caltagirone (CT), Francofonte (SR) ed Enna 12.04.2017</p>	<p>Nell'ambito dell'operazione "Ciclope 2" è stata data esecuzione all'OCCC n. 7647/2013 RGNR e n. 3138/2014 RGGIP emessa dal Tribunale di Catania il 4 aprile 2017 nei confronti di 8 soggetti affiliati ad un sodalizio operante nei Comuni di Vizzini (CT) e Francofonte (SR), propaggine della <i>famiglia</i> SANTAPAOLA-ERCOLANO, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere di tipo mafioso finalizzata al traffico di stupefacenti, con l'aggravante ex art. 7 L. 203/1991.</p>
<p>Acitrezza (CT) 25.04.2017</p>	<p>E' stato tratto in arresto un latitante colpito da OCCC n. 478/2011 SIEP emesso l'8 febbraio 2017 dal Tribunale di sorveglianza di Catania. L'arresto rientra nell'ambito di una investigazione relativa ad un traffico di stupefacenti posto in essere dai SANTAPAOLA; il mancato rientro del soggetto presso la struttura detentiva avrebbe dovuto ribadire la supremazia del controllo delle piazze di spaccio nel quartiere San Berillo di Catania, storica roccaforte dei CURSOTI. Il latitante avrebbe tentato di risolvere le diatribe in essere tra il proprio gruppo ed i rappresentanti del <i>clan</i> CAPPELLO per il controllo delle piazze di spaccio.</p>
<p>Catania e Belpasso (CT) 04.05.2017</p>	<p>E' stata data esecuzione all'OCCC n. 2540/2015 RGNR e n. 9908/2016 RGGIP emessa dal Tribunale di Catania il 28 aprile 2017 nei confronti di 15 soggetti organici al gruppo mafioso di Belpasso, quale diretta articolazione della <i>famiglia</i> catanese SANTAPAOLA-ERCOLANO, ritenuti responsabili dei reati di associazione per delinquere di stampo mafioso, estorsione, rapina sequestro di persona, riciclaggio ed altro. L'indagine ha consentito di ricostruire il volume di affari del sodalizio criminale, alimentato da una serie estorsioni ai danni di imprenditori locali e di individuare quattro affiliati alla consorteria responsabili dell'omicidio, avvenuto nel 2015, di un imprenditore di Paternò (CT), con la successiva distruzione del cadavere.</p>
<p>Catania, Ragusa e Como 6 giugno 2017</p>	<p>Nell'ambito dell'operazione "Balkan", la Polizia di Stato iblea e la Guardia di Finanza di Como, hanno notificato l'avviso di conclusione delle indagini nr. 13046/2012 R.G.N.R. emesso dalla Procura Distrettuale della Repubblica di Catania il 15 novembre 2016, a 61 indagati di nazionalità italiana, greca ed albanese, ritenuti responsabili - a vario titolo - di traffico internazionale di sostanze stupefacenti del tipo Marijuana, detenzione a fini di spaccio di Cocaina e detenzione illegale di armi da guerra. L'attività è propaggine dell'operazione "Blade", condotta il 17 novembre 2016.</p>

## Per quanto concerne il territorio dell'Ente si segnala quanto appresso:

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede una attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi anche storica delle caratteristiche ambientali.

Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente ove si opera sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche ed a quelle sociali ed economiche, ancorché tutte possono favorire il verificarsi di fenomeni di valenza corruttiva.

Da un punto di vista strategico l'analisi degli elementi di approfondimento non può prescindere da alcuni profili caratteristici del territorio, ed in particolare:

Esse sono per come riportate anche nel Documento Unico di Programmazione:

- caratteristiche della popolazione e del territorio;
- economia insediata.

Si riportano, pertanto, i dati seguenti, così come indicati nel DUP 2018/2020.

## CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE E DEL TERRITORIO

### POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento					22.049
Popolazione residente a fine 2016 (art.156 D.Lvo 267/2000)					23.270
			di cui:	M	11.106
				F	12.164
Nuclei familiari					9.004
comunità/convivenze					17
Popolazione al 1 gennaio 2016					23.060
Nati nell'anno					196
Deceduti nell'anno					201
			saldo naturale		-5
Immigrati nell'anno					1.061
Emigrati nell'anno					846
			saldo migratorio		215
Popolazione al 31 dicembre 2016					23.270
in età prescolare (0/6 anni)					1.546
in età scuola dell'obbligo					1.965
in forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)					3.922
in età adulta (30/65 anni)					11.862

in età senile				3.975
Tasso di natalità ultimo quinquennio			Anno	Tasso
			2012	10,04%
			2013	8,30%
			2014	8,60%
			2015	8,60%
			2016	8,60%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio			Anno	Tasso
			2012	8,00%
			2013	7,10%
			2014	7,10%
			2015	7,10%
			2016	7,10%
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente				
Abitanti		0	entro il	31/12/16
Livello di istruzione della popolazione residente				
			Laurea	4,85%
			Diploma	16,37%
			Licenza Media	30,28%
			Licenza Elementare	17,87%
			Alfabeti	30,63%
			Analfabeti	0,00%

## VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO

Appare opportuno rivolgere l'attenzione sulle principali variabili socio economiche che riguardano il territorio amministrato.

A tal fine verranno presentati:

- L'analisi del territorio e delle strutture
- L'analisi socio economica

### Analisi del territorio e delle strutture

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.



Nel corso dell'ultimo anno sono stati realizzati impianti produttivi che ospitano medie strutture di vendita, che si affiancano a quelle già abbondantemente presenti sul territorio ed alle numerose attività commerciali di vendita al dettaglio di piccole dimensioni.

Questi insediamenti produttivi, assieme ai centri commerciali esistenti rappresentano un forte elemento di attrazione per la clientela, proveniente da tutto il territorio siciliano.

La posizione strategica del comune nel contesto dell'area metropolitana lo rende meta appetibile per futuri investimenti e progetti di iniziative economiche.

Tuttavia la connotazione commerciale del paese, non ha fatto passare in secondo piano l'importanza delle attività artigianali.

Anzi, con l'intento di offrire nuovi spazi per incrementare la produttività delle attività esistenti sul territorio ed attrarre anche altre attività operanti fuori dal territorio puntese, è sorta l'area artigianale e sarà a breve completato l'iter per l'assegnazione dei lotti sui quali edificare le attività produttive.

Si evidenzia, infine, che continua a crescere il numero di segnalazioni certificate di avvio attività di commercio elettronico tramite sito web, nei settori alimentare, non alimentare e di servizi.

In base ai dati contenuti nei registri d'Ufficio, le attività imprenditoriali presenti sul territorio comunale sono:

## COMMERCIO

ESERCIZI DI VICINATO NON ALIMENTARE N.161

ESERCIZI DI VICINATO ALIMENTARE N. 93

MEDIE STRUTTURE DI VENDITA NON ALIMENTARE N. 60

MEDIE STRUTTURE DI VENDITA ALIMENTARE N. 17

GRANDI STRUTTURE DI VENDITA N. 22

PUBBLICI ESERCIZI N. 63

AGENZIE D'AFFARI E SERVIZI N. 10

LUDOTECHE E BABY PARKING N. 12

FARMACIE E PARAFARMACIE N. 9

COMMERCIO ELETTRONICO N. 55

TURISMO E AGRITURISMO

BED & BREAKFAST N. 12

ARTIGIANATO

ARTIGIANATO NON ALIMENTARE N.414

ARTIGIANATO ALIMENTARE N. 73

BARBIERI-PARRUCCHIERI-ESTETISTI N. 52

**Analisi di particolari avvenimenti criminosi nel territorio associati al condizionamento ed al funzionamento dell'Ente.**

Seppure si tratti di eventi ormai risalenti nel tempo, seguiti poi da una fase ormai di ordinarietà della vita politico-amministrativa, non possono non rilevarsi, nel corso degli anni 1993 e 2003 due distinti provvedimenti di scioglimento del Consiglio Comunale, nella misura in cui detta esperienza, ove disconosciuta potrebbe influire sul livello di legalità cui si vuole tendere nella complessità delle funzioni operative dell'Ente.

Il primo è riconducibile al Decreto del Presidente della Repubblica 11/03/1993, pubblicato sulla G.U. n. 61 del 15/03/1993 ed il secondo con Decreto del Presidente della Repubblica 09/05/2003, pubblicato nella G.U. n. 119 del 24/05/2003.

In entrambi i casi la speculazione nella economia del territorio e la contaminazione dell'assetto politico comunale hanno determinato la sospensiva delle amministrazioni elette. Nel primo caso è stata accertata una forma di condizionamento che ha compromesso la libera determinazione dell'organo elettivo e il buon andamento della amministrazione, in quanto si erano determinati interessi di natura edilizia e lottizzatoria con espansione del fenomeno dell'abusivismo edilizio sul territorio comunale, favorendo una speculazione edilizia con un elevatissimo volume di affari in massima parte incentrato nella costruzione di insediamenti costruttivi su tutto il territorio comunale, che hanno pregiudicato l'assetto urbanistico dello stesso.

A distanza di dieci anni dal primo scioglimento, invece, gli interessi incriminati hanno riguardato gli aspetti commerciali del territorio investendo anche in questo caso gli organi elettivi.

Alla luce di quanto sopra, quindi, gli aspetti modificativi legati alla crescita sul territorio sia dal punto di vista edilizio che commerciale vanno gestiti con costante attenzione, atteso che l'Ente vive ancora oggi una fase di crescita evolutiva soprattutto di carattere demografico e commerciale da comparare a quelle che sono le previsioni del Piano Regolatore Generale relativamente agli sviluppi urbanistici collegati.

## 1.2. Contesto interno

Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi prevede che la struttura organizzativa del Comune è articolata in Settori, Servizi e Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente incarico di funzioni dirigenziali, di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

Il personale effettivamente in servizio è costituito da: un segretario generale, coadiuvato e sostituito nei casi di assenza o impedimento da un vicesegretario generale e un numero complessivo di 121 dipendenti di ruolo a tempo indeterminato.

Attualmente i titolari di posizione organizzativa incaricati di funzioni dirigenziali sono 9.

In particolare, i Responsabili di P.O. incaricati di funzioni dirigenziali e i loro sostituti sono:

Di Salvo Antonino, Responsabile di P.O. del Settore Affari Generali ed Istituzionali, Ufficio Legale, Trasparenza e Beni confiscati alla mafia, Staff del Sindaco, giusto Decreto Sindacale n. 12/2015; sostituito in caso di assenza o impedimento da Borzi Concetta, giusto Decreto Sindacale n. 56/2018;

Privitera Benfatto Francesco, Responsabile di P.O. del Settore Finanze e Retribuzione Economica del Personale, giusto Decreto Sindacale n. 14/2015; sostituito in caso di assenza o impedimento da Tumino Rosanna, giusto Decreto Sindacale n. 56/2018;

Cona Roberto, Responsabile di P.O. del Settore Polizia Municipale, Protezione Civile, Ufficio Diritti Animali - Randagismo, giusto Decreto Sindacale n. 15/2015; sostituito in caso di assenza o impedimento da Marino Venerando, giusto Decreto Sindacale n. 56/2018;

Angemi Maria Angela, Responsabile di P.O. del Settore Sicurezza Sociale e Attività Culturali, giusto Decreto Sindacale n. 17/2015; sostituito in caso di assenza o impedimento da Contarino Grazia, giusto Decreto Sindacale n. 56/2018;

Tumino Rosanna, Responsabile di P.O. del Settore Fiscalità locale, Patrimonio, Utenze, giusto Decreto Sindacale n. 18/2015; sostituito in caso di assenza o impedimento da Di Salvo Antonino e, in subordine, da Privitera Benfatto Francesco, giusto Decreto Sindacale n. 56/2018;

Moschetto Domenico, Responsabile di P.O. del Settore SUAP, Commercio, Ecologia, Tutela dell'ambiente ed Autoparco Comunale, Sanità, Farmacie, Caccia e Funghi, giusto Decreto Sindacale n. 20/2015; sostituito in caso di assenza o impedimento da Tumino Rosanna per le funzioni relative al SUAP e da Santonocito Mario per le funzioni relative all'ECA, giusto Decreto Sindacale n. 56/2018;

Maccarrone Marcello, Responsabile di P.O. del Servizio Condono Edilizio e Repressione dell'abusivismo edilizio, giusto Decreto Sindacale n. 23/2015; sostituito in caso di assenza o impedimento da Santonocito Mario, giusto Decreto Sindacale n. 56/2018;

Di Salvo Antonino, Responsabile di P.O. "ad interim" del Settore Servizi Demografici ed Elettorale e Reception, giusti Decreti Sindacali n. 22/2016 e 53/2016; sostituito in caso di assenza o impedimento da Motta Maria Antonietta e, in subordine, da Andronico Gaetana Maria, giusto Decreto Sindacale n. 56/2018;

Santonocito Mario, Responsabile di P.O. del Settore LL.PP e Servizi Cimiteriali e del settore Manutenzione, parchi e giardini, espropriazione, giusto Decreto Sindacale n. 4/2019; sostituito in caso di assenza o impedimento da Viscuso Michelangelo per il servizio LL.PP, manutenzioni, parchi e giardini, espropriazioni e da Tirendi Salvatore per i servizi cimiteriali, giusti Decreti Sindacali n. 56/2015 e 3/2019;

Costanzo Ennio, Responsabile di P.O. del Settore Urbanistica e Datore di lavoro, giusto Decreto Sindacale n. 4 /2019; sostituito in caso di assenza o impedimento Maccarrone Marcello, giusto Decreto Sindacale n 4/2019;

Con Decreto Sindacale n. 52 del 25.05.2018, è stata individuata la dott.ssa Angemi Maria Angela quale Responsabile del controllo sulle società partecipate, riconducendo, pertanto, le funzioni e le competenze in materia di società partecipate al settore Sicurezza Sociale - Attività Culturali.

Con successivo Decreto Sindacale n. 54 del 04.06.2018 è stata istituita una apposita struttura interna per l'esercizio del controllo sulle società partecipate, posta sotto la direzione della dott.ssa Angemi Maria Angela, della quale la stessa potrà avvalersi per tutti gli adempimenti concernenti le Società e gli Enti partecipati o controllati dal Comune.

I componenti della suddetta struttura sono stati individuati nei dipendenti: Roberto Cona, incaricato di funzioni dirigenziali P.M., Daniela Mendolaro, istruttore amministrativo assegnato al settore SS.AC, Massimo Palesi, istruttore amministrativo assegnato al settore P.M.

Prestano servizio al Comune, altresì, n. 27 unità di personale a tempo determinato e parziale, come di seguito specificato:

"Contrattisti" n. 18; con contratto ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 n. 3; con contratto ex art. 110 n. 1; ASU n. 4; "RESAIS" n. 1.

Il Consiglio Comunale è costituito da 20 Consiglieri e presieduto da un Presidente, coadiuvato e sostituito nei casi di assenza o impedimento da un Vice Presidente.

All'interno del Consiglio Comunale sono state istituite due Commissioni Consiliari, formate ciascuna da 10 Consiglieri, le cui competenze, meglio definite nel relativo regolamento comunale, attengono alle seguenti materie:

## **I° COMMISSIONE:**

Affari Generali - Personale - Programmazione economica - Bilancio - Finanze - Tributi - Patrimonio e Demanio - Statuto Comunale - Polizia Urbana - Annona - Mercati - Trasporti e Comunicazioni - Emigrazioni ed Immigrazioni - Attività Produttive - Lavoro - Agricoltura - Industria - Artigianato - Commercio - Politiche Comunitarie - Regolamenti - Politiche giovanili - Associazionismo - Pari opportunità.

## **2° COMMISSIONE:**

Viabilità - Urbanistica - Lavori Pubblici - Edilizia sportiva e scolastica - Elettificazione - Metanizzazione ed Acque - Edilizia privata e Sanatoria - Pubblica Istruzione - Sport - Cultura e Turismo - Spettacoli - Igiene e Sanità - Solidarietà Sociale - Protezione Civile - Ecologia e Nettezza Urbana - Cimiteri - Parchi e Giardini - Contenzioso.

E' costituita altresì la Conferenza dei Capigruppo, costituita dai consiglieri che rappresentano i gruppi consiliari all'interno del Consiglio, che concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Nella Conferenza dei Capigruppo sono rappresentati tutti i gruppi consiliari.

La Giunta Comunale è costituita dal Sindaco e da n. 4 Assessori, fra i quali un vicesindaco che coadiuva e sostituisce in caso di assenza o impedimento il Sindaco.

## **GESTIONE DEI RIFIUTI**

Attesa la particolare attenzione prestata dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA al settore della gestione dei rifiuti, appare utile dare conto nel presente PTPCT dello stato dell'arte del processo di gestione dei rifiuti nel comune di San Giovanni la Punta.

Si riporta a tal fine, di seguito, la relazione trasmessa dal Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del settore Ecologia e Tutela dell'Ambiente.

“Il servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani del territorio del Comune di San Giovanni La Punta é stato gestito dalla Società d'Ambito CT3 Simeto Ambiente S.p.A., posta in liquidazione con verbale d'Assemblea dei Soci del 31/01/2011.

In Sicilia, la nascita degli A.T.O. muove dalla previa dichiarazione dell'emergenza rifiuti e dalla connessa nomina, quale Commissario delegato per l'emergenza rifiuti in Sicilia, del Presidente della Regione che, con Decreto n. 280 del 19 aprile 2001, ha individuato, tra gli altri, l'Ambito Territoriale Ottimale Catania 3, comprendente il territorio di diciotto Comuni della Provincia Regionale di Catania;

La gestione dei rifiuti in cc.dd. Ambiti Territoriali Ottimali era stata imposta dal D. Lvo 5 febbraio 1997, n. 22, unitamente al Testo Unico Ambientale approvato con D.P.R. n.

152/2006, con lo scopo di realizzare una gestione dei rifiuti improntata a criteri di efficienza, efficacia ed economicità;

A seguito della successiva istituzione, con L.R. 9/2010, della Società per la Regolamentazione del servizio di gestione dei Rifiuti (S.R.R.), sono stati posti in liquidazione i Consorzi e le Società d'Ambito esistenti. E' intervenuta la L. R. 26/2012, che all' art. 11, co. 64, ha stabilito che: "Le gestioni delle società d'ambito cessano il 30 settembre 2012 e sono trasferite in capo ai nuovi soggetti gestori con conseguente divieto per i liquidatori degli attuali Consorzi e Società d'ambito di compiere ogni atto di gestione. Gli attuali Consorzi e Società d'ambito si estinguono entro il 31/12/2012";

Una ulteriore proroga delle funzioni svolte dall'ATO CT 3 si è determinata per effetto della L. R. 3/2013 e dell'Ordinanza Presidenziale n. 8/Rif. del 27 settembre 2013 che, all'art. 7, disponeva che alla data del 31/10/2013, dovevano essere concluse le procedure per il trasferimento delle autorizzazioni in capo agli enti competenti. Infatti la L.R. n. 3 del 2013 ha sancito, tra l'altro, la cessazione al 30 settembre 2013 dell'attività gestoria delle ATO preesistenti e l'avvio di operatività delle società per la regolamentazione del servizio di gestione dei rifiuti (SRR) a decorrere dal 01.10.2013.

La medesima Ordinanza Presidenziale del 27 settembre 2013 prevede, all'art. 4, che le SRR o i Comuni in forma singola o associata debbano assicurare la continuità del servizio, pena possibile nomina di un Commissario, con funzioni e poteri sostitutivi nel caso di inerzia degli enti ordinariamente competenti.

Per effetto del complessivo quadro normativo sopra delineato l'attualeripartizione delle competenze in materia di gestione integrata dei rifiuti è così articolata:

- i comuni - in forma singola o associata, secondo le modalità consentite dal D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e senza oneri aggiuntivi per la finanza pubblica, previa redazione di un piano di intervento, con relativo capitolato d'oneri e quadro economico di spesa, coerente al piano d'Ambito e approvato dall'Assessorato regionale dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità, Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti - possono procedere all'affidamento, all'organizzazione e alla gestione del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti (art. 5, c. 2 ter della L.R. n. 18 del 1995, come introdotto dall'art. 1 comma 2, della L. R. n. 3 del 2013). I piani di intervento approvati sono recepiti all'interno del Piano regionale di gestione dei rifiuti entro novanta giorni dalla data di approvazione da parte dell'Assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità;

- alle Società per la Regolamentazione del servizio di gestione dei Rifiuti (S.R.R.) sono attribuite competenze specifiche d'ambito, per loro natura non gestibili dai singoli comuni, quali la programmazione, organizzazione, realizzazione e gestione degli impianti di conferimento e stoccaggio dei rifiuti differenziati e di smaltimento dei rifiuti indifferenziati. La S.R.R. sottoscrive con gli impianti un contratto normativo che disciplina le modalità di conferimento, costi a carico dei comuni che conferiranno nella piattaforma, oneri e condizioni. Inoltre, l'art. 15 della L. R. n. 9 del 2010 ha attribuito alle S.R.R., in sostituzione dei comuni che non vi abbiano provveduto ai sensi dell'art. 5, c. 2

ter della L.R. n. 18 del 1995, la competenza ad individuare sulla base del piano d'ambito e nel rispetto dell'articolo 23 bis del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modifiche dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 e s.m.i. il soggetto incaricato di svolgere il servizio di raccolta, trasporto rifiuti ed altri servizi di igiene ambientale.

In data 09/07/2013 è stata costituita la S.R.R. denominata Catania Area Metropolitana S.p.A, della quale è socio il comune di San Giovanni La Punta ed altri 27 comuni della provincia di Catania. La S.R.R. ha stipulato i contratti normativi e le varie piattaforme di gestione dei rifiuti.

La scelta del comune di San Giovanni La Punta, con la deliberazione di Consiglio comunale n°93 del 30/9/2013, è stata quella della costituzione dell'Ambito di Raccolta Ottimale (ARO), in forma singola e coincidente con il territorio dell'Ente. Con deliberazione di consiglio comunale n. 45 del 23.10.2014 è stato adottato il piano di intervento, per l'organizzazione e la gestione del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti il servizio di raccolta e smaltimento e differenziazione dei rifiuti solidi urbani, in concreta applicazione dei principi di efficacia, efficienza, economicità nella raccolta dei rifiuti. Il piano di intervento contiene la relazione ex art. 34, comma 13, d.l. 179/2012, che prevede l'affidamento del servizio a seguito di procedura concorrenziale con il metodo di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prevedendo una durata dell'affidamento pari ad anni 7, sulla base delle indicazioni e dei dati economici previsti dal piano e con la sottoscrizione di un contratto a risultato;

Il Piano è stato approvato dall'Assessorato regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità in data 27.07.2015 con DDG n. 1122.

L'art. 47, comma 20, L.R. 28 Gennaio 2014, n. 5 prevede che le aree di raccolta ottimale costituite ai sensi della L. R. n. 3 del 2013, che intendano affidare il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani mediante gara ad evidenza pubblica si avvalgono dell'Ufficio regionale per l'espletamento di gare per l'appalto di lavori pubblici di cui all'art. 9 della L.R. n. 12 del 2011 (UREGA). In seno all'UREGA, è costituita la commissione di gara ai sensi dell'art. 19, comma 6 del DPRS 13/2012 di approvazione del regolamento di esecuzione ed attuazione della L.R. 12 luglio 2011 n. 12. Detta commissione è composta da: nr.2 componenti appartenenti all'amministrazione regionale, dei quali uno estratto, a sorteggio pubblico, fra i componenti delle sezioni di cui all' art. 9, comma 10, lettera a) della L.R. n. 12/2011 ad esclusione di quello afferente la sezione UREGA territorialmente competente ed uno estratto, a sorteggio pubblico, tra i componenti di cui art. 9, comma 10, lettera b) della L.R. n. 12/2011 ad esclusione di quello afferente la sezione territorialmente competente; nr. 2 esperti, uno in materie giuridiche ed uno in materie specificatamente attinenti alla gara, estratti a sorteggio pubblico, dall'Albo regionale di cui all'art. 8, comma 7 della citata L.R. n. 12 del 2011; n. 1 funzionario indicato dalla Stazione appaltante.

In ossequio alla richiamata normativa il Comune ha proceduto ad adottare il bando di gara e relativo disciplinare ed il capitolato speciale d'appalto per l'affidamento del Servizio di gestione integrata rifiuti.

L'UREGA di Catania ha comunicato che il R.A.G. (Responsabile adempimenti di Gara) ha esaminato il bando predisposto dall'Amministrazione appaltante e, pertanto, ha invitato il RUP a provvedere alla pubblicazione del bando di gara nei termini, nelle forme e con le modalità di legge, non ravvisando irregolarità e/o illegittimità del bando e del disciplinare di gara ed ha fissato il termine per la presentazione delle offerte.

Il comune ha quindi approvato definitivamente gli atti di gara dando atto che per l'affidamento del servizio si sarebbe proceduto ai sensi dell'art. 3, c. 37 e artt 54 e 55 D.lvo 163/2006 e s.m.i., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 D.lvo 163/2006 e s.m.i. La documentazione, quindi, è stata trasmessa in via definitiva all'UREGA-Sez CT, per l'espletamento della gara d'appalto.

A seguito dell'espletamento della gara da parte della commissione costituita ai sensi della normativa regionale sopra richiamata, l'appalto è stato aggiudicato, dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti, alla ditta Dustysrl con sede in Catania, Via Alfredo Agosta, 123 - C. Da Torre Allegra, con la quale è stipulato il contratto d'appalto, Rep. n. 10 del 22.11.2018, per la gestione del servizio di gestione rifiuti per la durata di sette anni, in esecuzione.

Alla luce di quanto sopra esposto, le misure di prevenzione in materia di gestione dei rifiuti del presente PTPCT verteranno principalmente sull'esecuzione del contratto".

### **1.3 Il Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (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) (cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013), il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA) sia di questa Amministrazione, sia della C.U.C. istituita tra il Comune di San Giovanni La Punta ed il Comune di Valverde, è stato individuato con Decreto Sindacale N. 09 del 24/01/2017 nella persona dell'Ing. Mario Santonocito.

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

### **1.4 Obiettivi strategici del Piano anticorruzione.**

In questa parte del Piano vengono individuati i seguenti obiettivi strategici:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.
- b) aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione.
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Tali finalità saranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- a) attuazione delle misure generali e specifiche previste nel presente piano e nei suoi allegati.
  - b) implementazione dell'istituto dello whistleblowing anche attraverso un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti;
  - c) realizzazione del sistema di monitoraggio previsto ai paragrafi 6.10, 6.11 e 6.12;
- Gli obiettivi strategici di trasparenza sono individuati nella III parte del Piano.

## **2. Processo di adozione del PTPC**

### **2.1. Attori interni ed esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione**

Per la redazione dell'aggiornamento del Piano è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'amministrazione.

L'obiettivo primario che si è voluto perseguire è stato quello di assicurare il massimo coinvolgimento della struttura organizzativa sia nella fase di mappatura dei processi e analisi del rischio, sia in quella di individuazione delle misure di prevenzione.

Già lo scorso anno è stata così realizzata una specifica azione di informazione nei confronti di tutti i Responsabili di settore attraverso appositi incontri formativi a cura del RPCT, il quale ha fornito il supporto necessario, anche attraverso la predisposizione di apposite schede, da utilizzare per la trasmissione delle relative proposte.

A seguito del detto processo ciascun Responsabile di settore aveva trasmesso al RPCT le proposte contenenti, per le materie di competenze, la mappatura dei processi, l'identificazione degli eventi e delle cause del rischio, l'analisi del rischio e le misure di prevenzione. Tali proposte erano state analizzate da parte del RPCT, che ha proceduto anche ad incontri individuali con ciascun Responsabile del settore al fine di assicurarne la conformità alle indicazioni dell'ANAC.

Anche in sede di aggiornamento 2018/2020, con l'azione propulsiva e di supporto del RPCT, ciascun Responsabile di settore ha proceduto alla rivisitazione delle proposte già inserite nel piano precedente, provvedendo a:

1. inserire, laddove ritenuto necessario, nuovi processi (al fine di completarne la mappatura) unitamente all'identificazione degli eventi e delle cause del rischio, all'analisi del rischio e alle rispettive misure di prevenzione;
2. modificare, laddove ritenuto necessario e/opportuno, gli eventi e le cause del rischio, l'analisi del rischio e le misure di prevenzione dei processi già contenuti nel piano 2018/2020. In particolare, sono state mantenute le misure di prevenzione ritenute ancora efficaci, mentre sono state sostituite quelle già definitivamente realizzate.

Le proposte trasmesse da ciascun Responsabile di settore sono state successivamente discusse con il RPCT, e modificate laddove ritenuto necessario e/o opportuno. La versione finale delle proposte è riportata negli allegati 1, 2 e 3 al presente piano, mentre le

schede compilate dagli stessi sulla valutazione della probabilità e dell'impatto di ciascun processo mappato, restano depositate agli atti di ciascun settore, essendo riportato negli allegati 1 e 2 del piano il risultato finale relativo all'indice di rischio.

Il coinvolgimento degli *stakeholders* esterni è avvenuto attraverso la pubblicazione dal 28.12.2018 al 15.01.2019 all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, di apposito avviso per la partecipazione alla redazione dell'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 unitamente al modulo per la presentazione di proposte e/o osservazioni.

E' pervenuta una sola nota, registrata al protocollo del Comune n. 1800 del 16.01.2019, contenente proposte e suggerimenti, da parte del consigliere comunale Giuseppina Rannone.

Le proposte e i suggerimenti contenuti nella nota suddetta sono stati oggetto di apposito incontro tra il RPCT e il consigliere Rannone, nel corso del quale il RPCT ha chiarito le ragioni per le quali non era opportuno accoglierne alcuni, in quanto, per es. già previsti o già oggetto di specifiche indicazioni da parte dell'ANAC, mentre si è concordato sull'opportunità di accoglierne altre, stabilendo altresì gli opportuni collegamenti con gli eventi rischiosi e il programma della trasparenza.

In particolare, si è ritenuto di inserire nel PTPCT le proposte accolte, con le seguenti modalità:

- Pubblicazione dei dati della raccolta differenziata, con indicazione del tipo di rifiuto e dei quantitativi, con cadenza mensile, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di I livello "Informazioni Ambientali", singolo obbligo "Informazioni Ambientali";
- Pubblicazione anche degli allegati al contratto stipulato con la ditta Dusty, compresi quelli che riguardano i servizi che il soggetto affidatario deve espletare, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di I livello "Bandi di gara e contratti", sezione di II livello "Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici", singolo obbligo "Contratti";
- Pubblicazione del cronoprogramma contenente le modalità operative di esecuzione del servizio nella fase start up - ARO di San Giovanni La Punta, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di I livello "Altri contenuti", sottosezione di II livello "Dati ulteriori";
- Pubblicazione dei proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorzi, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di I livello "Altri contenuti", sottosezione di II livello "Dati ulteriori";
- Con riferimento all'area a rischio specifica "Smaltimento dei rifiuti":
  - 1) prevedere la seguente ulteriore causa di evento rischioso del processo "Controllo sulla corretta effettuazione del servizio svolto": mancanza di trasparenza;
  - 2) prevedere, in collegamento con la causa di rischio di cui al precedente punto 1,

la seguente misura di prevenzione: pubblicazione dei servizi espletati mensilmente;

- 3) prevedere il seguente ulteriore processo: adempimenti di competenza del Direttore dell'esecuzione del contratto;
- 4) prevedere, in collegamento con il processo di cui al precedente punto 3), la seguente misura di prevenzione: pubblicazione di ordini di servizio, dei disservizi e delle relazioni presentate dal DEC sull'attività dallo stesso espletata. La suddetta misura è finalizzata ad evitare che la mancanza di trasparenza possa agevolare eventuali "favoritismi" del DEC nei confronti del gestore

Le suddette misure sono state già comunicate al Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del Settore Ecologia e Tutela dell'Ambiente, che ne ha convenuto la sostenibilità.

Il coinvolgimento dell'organo consiliare è avvenuto altresì mediante un'apposita riunione della Conferenza dei Capigruppo in data 25.01.2019, nel corso della quale il RPCT ha illustrato ai consiglieri il contenuto del Piano, al fine di fornire gli strumenti utili a consentirne una effettiva partecipazione, con la presentazione di eventuali proposte e suggerimenti.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

## **2.2. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" sottosezione di livello 1° "*Disposizioni Generali*", nella sezione di 1° livello "*Altri contenuti*", sottosezione di 2° livello "*Prevenzione della corruzione*".

Inoltre il Piano sarà divulgato attraverso trasmissione via e-mail a tutti i Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, i quali provvederanno a portare a conoscenza tutti i dipendenti assegnati al settore di competenza, nonché al Presidente del Consiglio, al Nucleo di Valutazione, alle rappresentanze sindacali interne e territoriali, nonché alle società ed agli enti di diritto privato partecipate dal Comune.

### 3. Gestione del rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le principali fasi del processo di gestione del rischio sono :

- La mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
- La valutazione del rischio per ciascun processo;
- Il trattamento del rischio.

#### 3.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Tenendo conto dei procedimenti indicati nell'art. 1, comma 16, L.190/2012, l'allegato 2 del PNA 2013 ha ricondotto i processi a più elevato rischio di corruzione, alle seguenti 4 aree denominate obbligatorie e relative sottoaree:

- A) Area acquisizione e progressione del personale
  1. Reclutamento
  2. Progressioni di carriera
  3. Conferimento di incarichi di collaborazione
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
  1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
  2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
  3. Requisiti di qualificazione
  4. Requisiti di aggiudicazione
  5. Valutazione dell'offerte
  6. Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerte
  7. Procedure negoziate
  8. Affidamenti diretti
  9. Revoca del bando
  10. Redazione del cronoprogramma
  11. Varianti in corso di esecuzioni del contratto
  12. Subappalto
  13. Utilizzo dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
- C) Area provvedimenti della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
  1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto discrezionale
  2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato e discrezionali nell'an
  3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'an e nel contenuto
- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
  1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto discrezionale
  2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato e discrezionali nell'an
  3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'an e a contenuto vincolato
  4. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
  5. Concessioni, erogazioni di contributi, sovvenzioni, sussidi, etc...

Nell'aggiornamento 2015 al PNA, l'ANAC ha raccomandato di superare la tendenza di limitarsi all'analisi delle aree a rischio definite "obbligatorie", in quanto vi sono attività riconducibili ad altre aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle definite dal PNA "obbligatorie" vengono denominate "aree generali".

Nel suddetto aggiornamento l'ANAC ha dedicato altresì particolare attenzione all'area di rischio denominata nel PNA "Affidamento di lavori, servizi e forniture", definendola "Contratti Pubblici". Tale nuova denominazione non ha un valore meramente terminologico, ma assume una portata più ampia.

L'ANAC, infatti, rileva la necessità di procedere ad un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento restrittivamente intesa, ma di tutte le altre fasi, precedenti e successive a tale momento

A tal fine viene suggerito di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi:

Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto.

All'interno di ciascuna fase devono essere mappati i relativi processi secondo le indicazioni suggerite dalla stessa Autorità.

In attuazione a quanto sopra esposto, nel presente piano risultano mappati, con le modalità indicate nel precedente par. 2.1., i processi rientranti nelle seguenti aree generali:

- A. Acquisizione e progressione del personale;
- B. Contratti pubblici
  - Fase Programmazione;
  - Fase Progettazione della gara;
  - Fase Selezione del contraente;
  - Fase Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;
  - Fase Esecuzione del contratto;
  - Fase Rendicontazione del Contratto.
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.
- G. Incarichi e nomine.
- H. Affari Legali e Contenzioso.

Oltre alle aree generali il PNA prevede l'inserimento nel PTPC di ulteriori aree a rischio individuate con riferimento alle specificità e alle peculiarità del contesto organizzativo e funzionale del comune. Nell'aggiornamento 2015 al PNA, l'ANAC definisce tali aree di rischio "specifiche", chiarendo che le stesse "non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti".

In attuazione alle suddette indicazioni sono stati mappati i processi rientranti nelle seguenti aree specifiche:

- I. Smaltimento dei rifiuti.
- L. Pianificazione Urbanistica.

### **3.2 Mappatura dei processi**

All'interno delle aree generali e specifiche come individuate nel precedente articolo, devono essere mappati i singoli processi.

Il concetto di processo è più flessibile di quello di procedimento amministrativo e riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, tenendo conto anche delle prassi interne e dei rapporti formali e non con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Ai fini della redazione del presente PTPC, per ciascuna delle aree "generali" e "specifiche" elencate nell'articolo precedente, sono stati mappati i singoli processi, così come individuati e trasmessi da ciascun Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali.

In totale risultano mappati n. 134 processi, come risulta dagli allegati n. 1-2-3 al presente piano, mentre nel PTPC 2018/2020 erano stati mappati 130 processi.

Nel prendere comunque atto dell'attenzione prestata nell'aggiornamento dei processi, va rilevata la situazione di grande difficoltà organizzativa in cui opera l'Ente, dovuta principalmente:

- alla non ancora adeguata metabolizzazione della centralità che la normativa in materia di anticorruzione ha ormai assunto nell'attività gestionale delle pubbliche amministrazioni da parte dei Responsabili/Referenti, che richiede ulteriori investimenti nella formazione;
- alle gravi difficoltà finanziarie in cui opera l'ente e alla continua evoluzione di un quadro normativo, spesso di difficile interpretazione, che impone agli Enti Locali un numero sempre crescente di adempimenti;
- alla insufficiente disponibilità di risorse umane presenti in organico, attesi gli stringenti limiti imposti all'assunzione di personale.

### 3.3. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

La valutazione del rischio comprende:

- a) l'identificazione dei rischi;
- b) l'analisi del rischio consistente nella valutazione "livello del rischio" (c.d. Indice di rischio), frutto della moltiplicazione del "valore della probabilità" e del valore dell'impatto".
- c) La ponderazione del rischio.

#### A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, coordinati e supportati dal RPC, per ciascuno dei processi dagli stessi mappati hanno individuato gli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi anche ipoteticamente e compromettere l'obiettivo generale del perseguimento dell'interesse pubblico.

#### B. L'analisi del rischio

L'obiettivo di questa fase è quello di individuare il livello di esposizione al rischio dei relativi processi, a tal fine deve procedersi come segue:

- a) identificare le cause degli eventi rischiosi, al fine di individuare le misure più idonee a prevenirli;
- b) valutare il livello di esposizione al rischio dei processi mappati.

A tal fine i Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, coordinati e supportati dal RPC, per ciascuno dei processi mappati hanno proceduto ad identificare le cause degli eventi rischiosi, e cioè di quelle diverse circostanze che, anche combinate fra di loro, possono favorire il verificarsi dell'evento.

I risultati della identificazione sia dell'evento rischioso che della causa dell'evento sono riportati nell'allegato 1 al presente PTPC, relativamente ai processi che rientrano nelle

aree a rischio generali, e nell'allegato 2, relativamente a quei processi riconducibili alle aree a rischio specifiche.

Per quanto riguarda la valutazione del livello del rischio, sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'Allegato 5 del PNA suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo "*troppo meccanico*" la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

Secondo l'ANAC "*con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine*" (ANAC determinazione n. 12/2015).

In fase di redazione del presente Piano sono stati utilizzati i criteri contenuti nel suddetto Allegato 5.

## **B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi**

Secondo la metodologia seguita dall'Ente, conformemente alle indicazioni contenute nell'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

**discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 1 a 5);

**rilevanza esterna:** da valore 2 a 5;

**complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

**valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

**frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

**controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*".

## **B2. Stima del valore dell'impatto**

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

La metodologia seguita dall'Ente, conformemente alle indicazioni contenute nell'allegato 5 del PNA, utilizza i seguenti criteri e valori (punteggi o pesi) per stimare "l'impatto" e quindi, le conseguenze di potenziali episodi di malaffare:

**impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

**impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

**impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni anche internazionali. Altrimenti punti 0.

**impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "*stima dell'impatto*".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime l'indice di rischio del processo.

Per ciascun processo mappato del Settore di competenza, i Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali hanno redatto apposita scheda, in cui sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

Le schede suddette sono conservate agli atti di ciascun Settore.

I risultati sono riassunti nella voce "*indice di rischio*" di cui agli allegati 1 e 2 del presente Piano.

## C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Nel presente Piano, essendo stati utilizzati i criteri contenuti nella metodologia suggerita dall'ANAC, non specificatamente adattati ad eventuali peculiarità presenti nel contesto dell'Ente, si è scelto, in particolare per l'anno 2019, di sottoporre al trattamento del rischio tutti i processi mappati, indipendente dalla ponderazione del rischio.

## D. Il trattamento

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il PNA prevede misure "obbligatorie" e misure "ulteriori". Le misure "obbligatorie" sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le misure "ulteriori" sono quelle che con riferimento all'analisi del contesto organizzativo del Comune, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel PTPC.

La determinazione ANAC di aggiornamento n. 12/2015, nel prendere atto che le misure obbligatorie non hanno un'importanza maggiore di quelle ulteriori, suggerisce di distinguere fra "misure generali", che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche", che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Viene stabilito, altresì, che l'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPC finirebbero per essere irrealistici e quindi restare inapplicati. Fatta restando l'obbligatorietà delle misure previste come tali dalla legge, l'eventuale impossibilità di attuarle va motivata.
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. I PTPC dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

In attuazione dei suddetti principi ciascun Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali, con la collaborazione ed il supporto del RPC, ha proceduto per ciascun

processo mappato a introdurre specifiche misure di prevenzione, così come riportate nell'allegato 3.

Nello stesso allegato 3, per ogni misura sono stati individuati anche i seguenti elementi:

- i Responsabili dell'attuazione della misura;
- la tempistica;
- indicatori di attuazione e i valori attesi.

Le misure generali sono invece descritte nei paragrafi che seguono.

## **4. Formazione in tema di anticorruzione**

### **4.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni. Tali piani sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione. Questo redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

L'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, per il quale:

*“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.*

*Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione”.*

La Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

*livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda le tematiche dell'etica e della legalità ed, in particolare, il contenuto del codice disciplinare di comportamento e del whistleblowing e si baserà prevalentemente sull'esame di casi concreti.

*livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali e al personale coinvolto nei processi a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

## **4.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

I dirigenti/responsabili di settore individuano i collaboratori cui somministrare la formazione di livello specifico, in relazione ai profili professionali posseduti e alle mansioni concretamente assegnate, e ne trasmettono l'elenco al RPCT prima dell'inizio delle giornate di formazione, anche in relazione al contenuto specifico del relativo programma.

## **4.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione e dei contenuti della stessa.**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare i soggetti incaricati della formazione e di definire i contenuti della formazione stessa. I dirigenti/responsabili di settore potranno, ove ritenuto necessario e/o opportuno, evidenziare al RPCT suggerimenti e proposte in merito. Il Responsabile del settore AA.GG. si occuperà degli atti di gestione necessari per la realizzazione della formazione.

## **4.4. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione**

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, seminari di formazione *online*, in remoto.

#### **4.5. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione**

1. Non meno di 1 giornata per la formazione di livello generale, che sarà erogata a cura di ciascun Responsabile di Settore per tutto il personale assegnato al proprio Settore.  
Dell'espletamento della suddetta attività formativa ciascun Responsabile di Settore dovrà dare comunicazione al RPTC entro il 15 dicembre.
2. Non meno di due giornate per ciascun dipendente come individuato al precedente paragrafo 4.3., per la formazione di livello specifico.

## 5. Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un *"Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni"*.

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*.

L'Amministrazione ha avviato il suddetto procedimento, mediante avviso pubblico, pubblicando altresì la bozza del Codice sul sito web istituzionale del comune di San Giovanni La Punta dal 07/12/2013 al 21/12/2013 per il coinvolgimento degli stakeholder, e con nota prot. n. 30564 del 16/12/2013, è stata altresì trasmessa tramite mail alle OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto regioni e autonomie locali: G.G.I.L./F.P.- CISL/FPS -U.I.L./FPL -C.S.A.- C.S.A./S.P.L./F.I.A.D.E.L.- D.i.C.C.A.P./FENAL - Di.C.C.CA.P. -SULPM, nonché alle Rappresentanze Sindacali Unitarie e al Comitato Unico di Garanzia del comune di San Giovanni La Punta, alle associazioni rappresentate nel consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti.

Non sono pervenuti suggerimenti e/o osservazioni.

Il Nucleo di Valutazione, in data 12.12.2013, ha espresso il proprio parere favorevole in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 125 del 30.12.2013.

Nell'aggiornamento al PNA 2018, l'ANAC ha previsto che provvederà all'emanazione di Linee Guida sui contenuti del codice di comportamento di amministrazione per settore o tipologia di amministrazione nei primi mesi del 2019; stabilisce, pertanto, che le amministrazioni potranno procedere all'adozione dei nuovi PTPC 2019/2021 senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice di comportamento, per il quale si attenderà l'emanazione delle suddette linee guida.

La predisposizione del presente PTPC costituirà comunque un'occasione utile per una riflessione relativa alle ricadute dello stesso in termini di doveri di comportamento, in modo tale da disporre di materiali di studio da utilizzare in sede di predisposizione del Codice.

Si conferma comunque, in materia, la misura già prevista nei precedenti piani.

### **MISURA:**

Al fine di assicurare l'attuazione degli obblighi previsti nell'art. 2 comma 3, del D.P.R. 62/2013 e nell'art. 1 del Codice di Comportamento del comune di San Giovanni La Punta, nonché l'uniformità dell'azione amministrativa, nei disciplinari, nei capitolati di appalto e nei contratti devono essere inserite le seguenti clausole, avendo cura, altresì, di

sostituire alla parola “contraente” quella di volta in volta più opportuna: l’aggiudicatario, l’appaltatore, la società appaltatrice, l’incaricato etc...:

*“(Il contraente) si obbliga, nell’esecuzione dell’appalto/della concessione/dell’incarico, al rispetto degli obblighi previsti nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con d.p.r. n. 62/2013, e nel vigente Codice di comportamento del Comune di San Giovanni La Punta, per quanto compatibili con il ruolo e l’attività svolta. A tal fine si dà atto che l’amministrazione ha trasmesso al (contraente), ai sensi dell’art. 17 del D.P.R. n. 62/2013, copia del Decreto stesso e del suddetto Codice, per una più completa e piena conoscenza. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l’Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave”.*

**Soggetti Responsabili dell’attuazione:** Ogni Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali

**Tempistica:** tempestiva

## **6. Altre iniziative**

### **6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

La rotazione periodica del personale impegnato nelle aree a maggiore esposizione di rischio costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione, poiché l’alternanza tra più professionisti nell’assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l’aspettativa a risposte illegali improntate a collusioni.

Il personale impiegato nelle aree a rischio, compreso chi svolge le funzioni di responsabile del procedimento deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra i tre e cinque anni, secondo criteri di gradualità ad iniziare dagli uffici più esposti al rischio di corruzione, salvaguardando comunque gli eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati (diritti sindacali, legge 5 febbraio 1992 n. 104, d. lgs. 26 marzo 2001, n. 151) e l’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 (es. infungibilità derivante dall’appartenenza a categorie o professionalità specifiche).

La scelta del personale da rotare nei settori individuati a rischio deve ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

Nell’anno 2019 si procederà alla rotazione del personale che i Responsabili di Settore hanno individuato, sulla base della programmazione dagli stessi trasmessa al RPCT in attuazione di quanto previsto nel piano 2018/2020, previo idoneo percorso formativo qualora ritenuto necessario dal Responsabile stesso.

Anche nell’anno 2019, inoltre, si avvierà la programmazione del personale da rotare nel 2019. A tal fine, ogni Responsabile di Settore, comunicherà al Responsabile della

prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione per l'anno successivo relativo al settore di competenza, (tenendo conto che la maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione) indicando i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione.

Ai fini della suddetta formazione sarà cura del Responsabile del Settore interessato, che ne comunicherà gli esiti al Segretario Generale, organizzare apposita attività preparatoria di affiancamento, da tenersi nel bimestre precedente la rotazione programmata con l'utilizzo di professionalità interna, o potranno essere organizzati, a cura del Responsabile del Settore che cura la gestione del personale, appositi corsi di formazione.

Nei casi in cui la rotazione interessi settori diversi, provvederà il Segretario Generale, previa richiesta concordata dei Responsabili di Settore interessati, trasmessa entro lo stesso termine sopra indicato.

Attesa la limitata dotazione organica dell'Ente, al fine di garantire il buon andamento delle attività amministrative, nel caso in cui il Responsabile di settore ritenesse di non poter programmare la rotazione come sopra indicato, lo stesso Responsabile, nella suddetta comunicazione da trasmettere al RPCT entro il 30 settembre, nel dare atto dell'impossibilità di utilizzare efficacemente la rotazione come misura di prevenzione, deve indicare le scelte organizzative che adotterà, nonché le altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni (meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al dipendente istruttore un altro dipendente, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria) o assegnando l'istruttoria dei procedimenti appartenenti ad una determinata tipologia a soggetti diversi, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "*segregazione delle funzioni*".

Per il personale incaricato di funzioni dirigenziali addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione la rotazione viene effettuata di regola alla scadenza dell'incarico, tenendo conto dell'intervallo temporale sopra indicato, salvo motivate esigenze organizzative.

A tal fine il Responsabile del Personale predispose la mappatura delle posizioni ricoperte dai Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, con l'indicazione della data di assegnazione dei singoli servizi e del tempo di permanenza, e la sottopone al sindaco per l'adozione dei provvedimenti consequenziali.

Alla luce della suddetta mappatura, il sindaco può avviare una procedura di interpello per individuare le candidature a ricoprire le posizioni organizzative delle quali intende effettuare la rotazione.

La rotazione può essere differita dal Sindaco, con provvedimento adeguatamente motivato.

La rotazione non si applica:

- per le figure infungibili, e cioè per quei profili nei quali è previsto il possesso di

laurea e competenze specialistiche possedute solo da quel dipendente;

- per quei Settori in cui, con specifico e concreto riferimento agli obiettivi strategici dell'Amministrazione, la rotazione della figura apicale comprometterebbe l'attuazione delle attività in itinere.

In ogni caso, è fatta salva la facoltà di procedere, nei casi previsti dalla vigente normativa legislativa, contrattuale, statutaria e regolamentare, ad altri avvicendamenti di personale e dei Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, non derivanti dall'applicazione del presente PTPC.

La rotazione può essere anche effettuata con ricorso alla mobilità esterna fra enti diversi, anche temporanea.

La rotazione prescinde dall'esito della valutazione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto l'Amministrazione procede:

- per il personale incaricato di funzioni dirigenziali, con atto del Sindaco, alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1 quater, e dell'art. 55 ter, comma 1 del D. lgs. 165/2001;
- per il restante personale, con atto del rispettivo responsabile incaricato di funzioni dirigenziali, all'assegnazione ad altro servizio, o, su iniziativa e proposta concordata dei due responsabili incaricati di funzioni dirigenziali interessati (analogamente alle modalità sopra previste per la rotazione ordinaria) con atto del Segretario generale, ad altro settore.

I dipendenti hanno l'obbligo di comunicare all'Amministrazione la sussistenza, nei proprio confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali di natura corruttiva, considerata in senso ampio, come qualunque tipo di reato contro la P.A.

Con l'apertura della fase delle osservazioni sul Piano, in merito ai criteri di rotazione l'Ente soddisfa il requisito della preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare eventuali proprie osservazioni e proposte. Ciò non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia. Resta ferma comunque la possibilità, anche successivamente all'adozione del piano, qualora ritenuto necessario e/o opportuno dalle parti (pubblica e sindacale, anche in conseguenza della previsione di criteri più stringenti), di chiedere l'apertura di apposite trattative sindacali.

## **6.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

La prassi adottata nell'Ente ad oggi è quella di non utilizzare l'arbitrato, rimettendo il contenzioso alla giurisdizione ordinaria.

L'Amministrazione si impegna, laddove possibile, a seguire tale prassi, limitando il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione.

Pertanto, salvo espressa, specifica e preventiva deliberazione autorizzativa in tal senso da parte della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 209, comma 3 del D. Lgs. 50/2016, i Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali non possono prevedere l'inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui indicano le gare ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. Laddove ugualmente introdotta senza autorizzazione la stessa clausola, ai sensi del medesimo comma 3 citato, è nulla. Laddove la Giunta autorizzi il ricorso all'arbitrato lo stesso deve avvenire nel rispetto dei principi definiti dagli artt. 209 e 210 del D. Lgs. n. 50/2016

### **6.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti e obbligo di astensione**

#### **6.3.1 Attività ed incarichi extraistituzionali**

La L. 190/2012 è intervenuta anche sul regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici modificando l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Lo svolgimento di tali incarichi, soprattutto se extra-istituzionali può infatti realizzare situazioni di conflitto d'interessi e creare un contesto favorevole alla corruzione.

Nell'ottica di ridurre le occasioni che si verificano illeciti, anche di natura corruttiva, il quadro normativo (art.53 D. Lgs 165/2001; art. 1, commi 56-65, L. 662/1996; artt. 60-64 D.P.R. 3/1957; i criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti della amministrazioni pubbliche, stilato a chiusura dei lavori in data 24/07/2014, dal tavolo tecnico previsto dall'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali, sancita in conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013) prevede numerose limitazioni e divieti all'esercizio delle attività esterne e degli incarichi dei dipendenti pubblici.

In attuazione alla normativa sopra richiamata il Comune si è dotato del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente, approvato con deliberazione di G.M. n. 61 del 07.06.2017.

L'art. 15 del suddetto regolamento comunale stabilisce, conformemente a quanto già previsto dall'art. 11, commi 4 e 5, del vigente Codice di comportamento del Comune, che il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro, mentre il Segretario Generale ha funzioni di vigilanza nei confronti degli incaricati di funzioni dirigenziali.

Le disposizioni sopra richiamati si inseriscono nel più ampio quadro della normativa sulla prevenzione della corruzione, costituendo specifiche misure di contrasto alla corruzione.

**MISURA:** Oltre agli obblighi previsti nel regolamento suddetto, ai fini della vigilanza sui loro adempimenti, si procederà all'acquisizione della dichiarazione sugli incarichi extraistituzionali svolti.

**Soggetti Responsabili dell'attuazione:** Ciascun Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali per le dichiarazioni dei dipendenti assegnati al settore di competenza e il Segretario Generale/R.P.C.T. per le dichiarazioni dei Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali.

**Tempistica:** entro il 28 febbraio di ciascun anno.

### **6.3.2 Conflitti di interesse e obbligo di astensione**

Ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41 della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

L'art. 5 del codice di comportamento del comune di San Giovanni La Punta approvato con deliberazione di G.M. n. 125 del 30/12/2013, nel richiamare l'obbligo di astensione previsto all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, stabilisce la procedura da seguire nel caso in cui ricorre tale obbligo.

Il RPCT ha predisposto e trasmesso a Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali e ai dipendenti (per il tramite dei Responsabili) la Circolare prot. n. 442 del 21.07.2017, finalizzata a dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

In attuazione dell'art. 4 del Codice di comportamento del Comune, rubricato "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse (riferimento: art. 6, DPR n. 62/2013 - Codice generale)*" lo stesso RPCT ha altresì predisposto e trasmesso ai Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali e ai dipendenti (per il tramite dei Responsabili) il modello di dichiarazione sui rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, che sono stati ritrasmessi, debitamente compilati da tutti i destinatari.

#### **MISURA:**

Acquisizione della dichiarazione ex art 4 del Codice di comportamento comunale e dell'art. 6, comma 1, del DPR 62/2013.

**Soggetti Responsabili dell'attuazione:** Ciascun Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali per le dichiarazioni dei dipendenti assegnati al settore di competenza e R.P.C.T. per le dichiarazioni dei Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali.

**Tempistica:** all'atto dell'assegnazione al settore/ufficio/servizio di lavoro; entro 30 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto.

### **6.4. Elaborazione di direttive per la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali.**

Il D. Lgs. n. 39/2013 ha dettato precise disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico.

In particolare, l'art.20 del D. Lgs. n. 39/2013 impone al soggetto cui è conferito uno delle 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

di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità quali individuate dal decreto medesimo.

In sede di dichiarazione il destinatario dell'incarico conferito deve produrre l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti, nonché delle eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione; la dichiarazione è acquisita a cura e sotto la responsabilità del responsabile apicale che deve rendere parere favorevole di regolarità tecnica al provvedimento di conferimento dell'incarico.

E' onere del medesimo responsabile apicale che deve rendere parere favorevole di regolarità tecnica al provvedimento di conferimento dell'incarico, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità.

Il procedimento di conferimento dell'incarico si perfeziona solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e del responsabile apicale che deve rendere parere favorevole di regolarità tecnica al provvedimento di conferimento dell'incarico, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

Dell'avvenuta acquisizione di tale dichiarazione viene dato espressamente atto nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

Qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, l'interessato deve presentare la predetta dichiarazione nel corso dell'incarico, ogni anno entro la data di presentazione della prima dichiarazione (art. 20, comma 2, D. Lgs. 39/2013).

Il Responsabile apicale che ha reso parere favorevole di regolarità tecnica monitora annualmente l'insussistenza di cause di incompatibilità o di inconferibilità, attraverso l'acquisizione delle suddette dichiarazioni rese dagli interessati, segnalando al RPCT eventuali situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità.

Indipendentemente dal monitoraggio annuale, eventuali situazioni di incompatibilità debbono essere immediatamente segnalate al RPCT, a cura di ogni Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali che ne sia venuto a conoscenza.

L'art. 19 del citato decreto 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Nel caso di sopravvenute situazioni di inconferibilità determinate da condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. n.39/2013, fatte salve le ipotesi di sospensione o cassazione del rapporto e sempre che non sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione temporanea o perpetua dai pubblici uffici, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi di studio o di ricerca e comunque incarichi diversi da quelli che comportano esercizio di

competenze di amministrazione e gestione.

Sono fatte salve le conseguenze previste, in caso di sospensione dell'incarico dirigenziale o di collocamento del dirigente a disposizione, dall'art.3, commi 3,4 e 6 del D. Lgs. n. 39/2013.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web istituzionale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico e per la sua continuazione.

Nei casi di accertamento compiuto dall'Autorità, al RPCT è preclusa ogni altra azione di accertamento, sul piano oggettivo, di violazioni delle norme del d.lgs. n. 39; residuano, in questi casi, in capo al RPCT le seguenti funzioni:

- a) prendere atto dell'accertamento compiuto dall'ANAC e della conseguente, automatica, nullità dell'atto di conferimento, ovvero diffidare l'interessato ad optare tra incarichi dichiarati incompatibili;
- b) 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).

**MISURA:** Oltre gli adempimenti sopra previsti, si procederà alla verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause inconferibilità e di incompatibilità.

**Soggetti Responsabili dell'attuazione:** Il Responsabile del settore AA.GG per le dichiarazioni rese dagli altri Responsabili di Settore e dagli altri incaricati di cui all'art. 20 D. Lgs. 39/2013; Il RPCT per le dichiarazioni rese dal Responsabile del settore AA.GG.

**Tempistica:** entro trenta giorni dal conferimento dell'incarico.

## **6.5. Definizione di modalità e direttive per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Per quanto riguarda l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage e il contenuto dei poteri autoritativi e negoziali, si rinvia alle indicazioni formulate dall'ANAC nella delibera n. 1074 del 21.11.2018 di approvazione dell'aggiornamento 2018 al PNA.

## **MISURA I**

Al fine di uniformare l'attività amministrativa dell'Ente, si forniscono le seguenti direttive:

1. Nei disciplinari, nei capitolati di appalto e nei contratti deve essere inserita la seguente clausola, avendo cura, altresì, di sostituire alla parola "contraente" quella di volta in volta più opportuna aggiudicatario, la società appaltatrice, l'incaricato, ect...

*"(Il contraente), con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. N. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".*

2. In caso di procedure di gara, nelle dichiarazioni sostitutive che devono obbligatoriamente essere rese dagli operatori economici, deve essere inserita la seguente clausola:

*"... di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del triennio successivo alla cessazione rapporto".*

3. nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la seguente clausola:

*"E' fatto divieto al lavoratore di prestare attività lavorativa(a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il suo apporto decisionale.*

4. deve essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti privati per i quali sia emersa la situazione vietata di cui all'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs n. 165/2001.
5. Si deve agire anche in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti ed ex collaboratori per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nel medesimo art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001.

**Soggetti Responsabili dell'attuazione:** Ogni Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali

**Tempistica:** Tempestivamente

## **MISURA II**

Il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, deve 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-

**Soggetti Responsabili dell'attuazione:** Il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali competente in materia di personale deve predisporre e fare sottoscrivere la suddetta dichiarazione al dipendente

**Tempistica:** al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico.

### **6.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

**MISURA:**

Acquisizione di una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra resa, ai sensi del DPR 445/2000, da ogni commissario e/o soggetto assegnato

**Soggetti Responsabili dell'attuazione:** Responsabili di settore interessati per il personale agli stessi assegnati o per gli eventuali soggetti esterni che incaricano.

**Tempistica:** all'atto della designazione.

I Responsabili sopra indicati verificano la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

## 6.7. Obblighi delle società ed altri enti partecipati

Dal quadro normativo vigente emerge con evidenza l'intenzione del legislatore di includere anche le società e gli enti di diritto privato controllati fra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. La ratio sottesa alla legge n. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

Alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza l'A.N.A.C., con delibera 1134 del 20.11.2017, ha approvato le nuove Linee Guida "per la prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" che sostituiscono le precedenti (approvate con Determinazione A.N.A.C. 8/2015) e contengono importanti novità.

In particolare, alla luce del nuovo inquadramento dei soggetti partecipati operato dal D.Lgs. 97/2016 (nuovo art. 2bis del D.Lgs. 33/2013), le nuove Linee Guida definiscono la nozione di controllo per le società pubbliche e per gli altri enti di diritto privato (importo del bilancio, finanziamento da parte di pubbliche amministrazioni, designazione dei componenti dell'organo di amministrazione da parte di pubbliche amministrazioni), la nozione di attività di pubblico interesse e puntualizzano gli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza rispettivamente per:

- Società in controllo pubblico (comprese le società in house);
- Società a partecipazione pubblica non di controllo;
- Altri enti di diritto privato in controllo pubblico;
- Altri enti di diritto privato partecipati o meno, che comunque svolgono attività di pubblico interesse (esercizio di funzioni amministrative, servizi pubblici o attività di produzione di beni e servizi a favore dell'amministrazione);
- Enti pubblici economici

Spetta al Comune un'attività di impulso e di vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle suddette società.

In base a quanto previsto nelle citate Linee Guida, nel PTPCT 2018/2019 sono state previste specifiche misure.

Atteso che l'attività di impulso e di vigilanza del Comune sulle suddette società non può considerarsi esaurita con l'anno 2018, e che le misure già previste, per come attuate, devono essere ancora perfezionate e completate, appare necessario riproporle nel presente piano, unitamente a ulteriori integrazioni, laddove ritenuto opportuno:

### ***I MISURA:***

Integrare la ricognizione effettuata con la specifica distinzione delle società ed enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società ed enti di diritto privato a partecipazione pubblica non di controllo, e delle altre tipologie di enti come definiti dalle linee guida sopra citate.

***Soggetti Responsabili dell'attuazione:*** Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali competente in materia di società partecipate.

***Tempistica:*** entro il 30.04.2019

### ***II MISURA:***

Predisposizione atto di indirizzo al fine di sollecitare la nomina del R.P.C.T. e l'adozione di misure integrative del modello 231 o di misure autonome anticorruzione, rivolto agli amministratori delle società e degli altri enti di diritto privato obbligati che non vi hanno provveduto, da sottoporre per la firma al Sindaco

***Soggetti Responsabili dell'attuazione:*** Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali competente in materia di società partecipate.

***Tempistica:*** entro il 30.05.2019, dopo avere verificato, anche attraverso la consultazione del sito internet o attraverso specifica richiesta, le società inadempienti.

### ***III MISURA:***

In caso di controllo congiunto con altre amministrazioni, predisposizione di patti parasociali al fine di stipulare apposite intese per definire a chi compete la vigilanza sull'adozione delle misure e sulla nomina del RPCT.

Atteso che la predetta misura non può essere realizzata esclusivamente dal Comune di San Giovanni La Punta, nel caso in cui l'attuazione della stessa risultasse particolarmente complessa, il Responsabile della sua attuazione ne illustrerà le ragioni in un'apposita relazione e procederà come indicato nella misura II.

***Soggetti Responsabili dell'attuazione:*** Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali competente in materia di società partecipate.

***Tempistica:*** entro il 30.06.2019

Sulla base delle risultanze della misura I, le predette misure potranno essere integrate in sede di aggiornamento annuale del PTPCT o, se ritenuto necessario anche in corso d'anno, con disposizione a firma del Sindaco e del RPCT.

## **6.8. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "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".

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in modo criptato, tale da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, in corso di configurazione.

**MISURA:**

**1^ Fase.**

Convocazione di apposito incontro con i Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, al fine di illustrare la procedura prevista dal nuovo sistema informatizzato e dare disposizioni in ordine alla registrazione sulla piattaforma per ottenere le credenziali di accesso

**Soggetti Responsabili dell'attuazione:** RPCT;

**Tempistica:** entro una settimana dall'inserimento del link al suddetto sistema nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione".

**2^ Fase**

Registrazione sul portale

**Soggetti Responsabili dell'attuazione:** tutti i dipendenti, a qualunque titolo, del Comune, sotto la vigilanza dei Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali ai quali sono assegnati.

**Tempistica:** entro 30 gg. dall'incontro di cui alla 1^ fase.

**MISURE PROCEDIMENTALI:**

I dipendenti, i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione della autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune, che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, di cui siano venuti a conoscenza in occasione dello svolgimento delle mansioni lavorative, dovranno, previa registrazione per ottenere le credenziali di accesso, utilizzare la piattaforma delle segnalazioni, cliccando sul link "Segnalazione di illeciti da parte dello whistleblower", pubblicato sul sito istituzionale del Comune di San Giovanni La Punta nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di primo livello "altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione".

Il whistleblower potrà acquisire più dettagliate informazioni sulle modalità operative della piattaforma cliccando sulla voce "Manuale", in alto a destra della schermata iniziale successiva all'autenticazione.

Il contenuto della segnalazione sarà visibile solo al RPCT, così come quello delle eventuali ulteriori interlocuzioni.

Nell'ambito del programma di formazione saranno previsti inoltre appositi incontri di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

Si precisa che:

1. La segnalazione non può riguardare rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento per le rispettive competenze al Responsabile della Struttura di appartenenza, al Servizio Personale o al Comitato Unico di Garanzia;
2. La tutela dell'anonimato non comporta l'obbligo di accettare segnalazioni anonime;
3. La misura di tutela si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili;
4. Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non possono essere riferibili ai casi in cui l'anonimato non può essere apposto in seguito a disposizioni di legge speciale;
5. Coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel suo processo di gestione, sono obbligati alla necessaria riservatezza; la violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la segnalazione, procede una prima sommaria istruttoria. Se ritenuto necessario, richiede chiarimenti al segnalante e/o eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, tra i seguenti soggetti:

- Il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, (dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante);
- L'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare (idem);
- L'Autorità Giudiziaria, la Corte dei Conti e l'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza;
- Il Dipartimento della funzione pubblica;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà concludere la parte del procedimento gestito dallo stesso entro sessanta giorni.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici sono assicurate ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione qualora questi intendano esporsi in prima persona per segnalare fatti illeciti in occasione e/o causa dello svolgimento delle mansioni lavorative.

Il dipendente che, a causa della denuncia alle autorità o della segnalazione, ritiene di aver subito azioni disciplinari ingiustificate, o altra misura discriminatoria, deve dare notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione utilizzando la piattaforma sopra citata con le stesse modalità già descritte per le altre tipologie di segnalazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, qualora ritenga fondata la notizia, segnalerà la fattispecie, in considerazione delle rispettive competenze:

- Al Responsabile apicale della struttura cui appartiene l'autore della discriminazione, il quale dovrà valutare tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- All'UPD per i procedimenti di propria competenza, che valuterà la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- All'Ufficio del Contenzioso dell'Amministrazione, il quale valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione.

Il dipendente segnalante o una delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative comunicano l'adozione delle misure ritenute ritorsive all'ANAC, la quale informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o i disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Resta ferma la possibilità per il dipendente di esercitare ogni azione prevista dalla normativa vigente per la propria tutela nei confronti dell'autore della discriminazione.

## 6.9. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)*".

E' intenzione dell'ente di elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

## 6.10. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Tale monitoraggio è attuato dai Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali che partecipano al processo di gestione del rischio.

A tal fine, si procederà come di seguito indicato:

### **MISURA:**

#### **1^ Fase.**

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di

ogni altra indicazione utile a standardizzare e al tracciare l'iter amministrativo. Per ogni procedimento iniziato dovrà essere compilata e conservata agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standards procedurali di cui alla predetta check-list.

**Soggetti Responsabili dell'attuazione:** ogni Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali

**Tempistica:** *tempestiva*

### **2^ Fase**

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 231/2012, dovrà essere trasmessa al RPCT un report indicante, per le attività a rischio afferenti ciascun settore:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standards procedurali di cui alla precedente fase, i motivi e le azioni correttive intraprese;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento, i motivi e le azioni correttive intraprese;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, i motivi e le azioni correttive intraprese.

**Soggetti Responsabili dell'attuazione:** ogni Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali.

**Tempistica:** *con cadenza semestrale*

### **3^ Fase**

Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di I livello "Altri Contenuti", sottosezione di II livello "Dati ulteriori" dei risultati del monitoraggio effettuato.

**Soggetti Responsabili dell'attuazione:** *RPCT*

**Tempistica:** *entro un mese dall'acquisizione dei report.*

## **6.11. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

### **MISURA:**

Trasmissione di un *report* circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio di ciascun settore, anche verificando 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 e i responsabili con funzioni dirigenziali e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti. Nei *report* dovranno essere evidenziati anche gli eventuali casi di conflitti di interesse che si sono verificati e le soluzioni adottate.

**Soggetti Responsabili dell'attuazione:** *ogni* Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali

**Tempistica:** *con cadenza semestrale*

## **6.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Attraverso il monitoraggio sull'attuazione del PTPC, come descritto nelle seguenti fasi, viene verificata anche la sostenibilità di tutte le misure individuate nel Piano stesso.

### **MISURA:**

#### **1^ Fase**

Trasmissione al RPCT di un *report* sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza previste dal presente PTPC e dagli allegati, evidenziando, altresì, eventuali ritardi e/o inadempimenti nonché motivando l'eventuale impossibilità di attuare la misura di propria competenza.

**Soggetti Responsabili dell'attuazione:** ogni Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali

**Tempistica:** con cadenza semestrale

#### **2^ Fase**

Comunicazione al RPCT ogni qual volta si verificano significative violazioni delle prescrizioni, proponendo le relative misure da adottare in merito, non considerate in fase di predisposizione del presente PTPC.

**Soggetti Responsabili dell'attuazione:** ogni Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali

**Tempistica:** tempestiva

## **6.13. Archiviazione informatica e comunicazione**

Gli atti e i documenti relativi alle attività e ai procedimenti a rischio devono essere archiviati in modalità informatica, compatibilmente con gli strumenti informatici a disposizione dell'Ente.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire prevalentemente mediante posta elettronica.

## **6.14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

A tal fine, il RPCT, in attuazione di una misura prevista del PTPCT 2018/2020, ha predisposto e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di

primo livello "Altri Contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della Corruzione-Segnalazioni da parte della società civile di fatti corruttivi e/o di proposte per migliorare la gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza" apposito modello. avviso e relativo modulo per le suddette segnalazioni e/o proposte.

Pertanto, relativamente a tutte le questioni connesse alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed al miglioramento della trasparenza di dati e notizie, ogni cittadino residente ed ogni utente può rivolgere segnalazioni e proposte riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione trasmettendo il suddetto modello, debitamente compilato, direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo mail [rpct@sglapunta.it](mailto:rpct@sglapunta.it).

### **6.15. Collegamento tra misure anticorruzione e trasparenza e ciclo di gestione della performance.**

Le politiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza vengono valorizzate anche attraverso il collegamento tra il PTPC e il ciclo di gestione della *performance*.

A tal fine l'attuazione degli adempimenti previsti nel piano anticorruzione e nel programma della trasparenza devono essere inseriti nella programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale.

In particolare, le misure di prevenzione di cui al presente piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza devono essere inserite nel piano degli obiettivi (PDO), ed essere misurati e valutati ai fini della performance individuale e organizzativa.

Le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della valutazione finale ad opera del nucleo di valutazione.

I risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati produrranno refluenze sul trattamento accessorio.

### **6.16. Collegamento tra misure anticorruzione e controlli interni.**

Risulta di rilevante importanza, ai fini della verifica dell'attuazione del PTPC, stabilire un rapporto di stretta complementarità tra il sistema dei controlli interni e la prevenzione del fenomeno della corruzione ed in generale dell'illegalità in quanto, il rispetto delle regole ed il proseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione che possono contrastare lo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti.

In particolare il rafforzamento del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa e contabile in funzione della prevenzione della corruzione costituisce una

misura generale di prevenzione della corruzione, di carattere trasversale a tutta l'attività amministrativa.

## **6.17. Controlli e verifiche successive.**

Oltre ai controlli specifici abbinati ai singoli processi e rischi di cui all'allegato n. 2 del presente Piano, vengono stabiliti, quali misure generali comuni a tutte le aree a rischio, i seguenti controlli.

### **1. Controllo preventivo di regolarità tecnica e contabile**

Il controllo preventivo di regolarità tecnica e contabile, disciplinato dal vigente Regolamento comunale sui Controlli interni è un controllo di primo livello esercitato dai Responsabili dei Settori interessati su tutti gli atti dirigenziali e sindacali e su tutte le proposte di deliberazione.

Al fine di rafforzare il controllo preventivo di regolarità tecnica in funzione della prevenzione della corruzione, con tale parere viene anche dato atto del rispetto degli adempimenti previsti nel presente PTPC. con le modalità stabilite con la nota prot. n. 55/Segr. del 31/01/2017 a firma del Segretario Generale e del Sindaco

### **2. Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, disciplinato dal vigente Regolamento comunale sui controlli interni, costituisce un controllo di secondo livello esercitato sotto la direzione del Segretario Generale a campione sugli atti.

Al fine di stabilire un più stretto collegamento tra tale controllo e le politiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza, tra gli indicatori utilizzati nella fase di controllo, vengono aggiunti anche "il rispetto dei termini di conclusione del procedimento", "il rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza" e il "rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione con particolare riferimento all'obbligo di astensione per conflitto d'interesse". Il controllo successivo inoltre verterà principalmente sui processi per i quali è prevista come risultato atteso l'assenza di rilievi da parte del Segretario Generale in sede di tale controllo, secondo la percentuale indicata dalla G.M.

**Parte III**  
**Trasparenza**

## 1. La trasparenza

Questa amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*". Successivamente il decreto legislativo 97/2016 ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

Il 28 dicembre 2016, L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 "*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*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso l'istituto dell'accesso civico, e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

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

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" (PNA 2016 pagina 24).

## 2. Obiettivi strategici

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

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

2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

### **3. Collegamento tra obblighi di trasparenza, ciclo di gestione della performance e contratti interni.**

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza viene collegato al ciclo di gestione della performance e alla verifica effettuata nell'ambito dei controlli interni con le modalità stabilite nei paragrafi 6.15, 6.16 e 6.17 della parte II del presente Piano.

### **4. Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

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

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

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

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

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

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

## 5. Attuazione

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

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

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, il soggetto responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

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

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

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

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

### **Nota ai dati della Colonna F:**

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di *"Amministrazione trasparente"* può avvenire *"tempestivamente"*, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere *"tempestivo"*. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di *"rendere oggettivo"* il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 7 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

### **Nota ai dati della Colonna G:**

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 indicati nella colonna G.

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

## **6. Organizzazione**

Allo stato, i referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

I Responsabili dei settori, in sede di monitoraggio sull'attuazione del PTCT, forniscono apposita attestazione, nel report semestrale previsto al par. 6.12 della parte II del presente piano, in ordine agli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente, con la collaborazione dei referenti, anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi,

all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Amministrazione ha ritenuto opportuno informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", che così oltretutto potrà essere effettuata dallo stesso responsabile della pubblicazione, eliminando il doppio passaggio all'ufficio per la gestione del sito.

A tal fine, in attuazione di una misura prevista nel PTPCT 2018/2019 si è provveduto ad acquistare apposito software per la gestione della sezione "Amministrazione trasparente" nonché per informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella stessa sezione.

Il nuovo sistema è in fase di implementazione, che risulterà complessa, perché il Comune passerà (finalmente) dalla redazione degli atti su cartaceo alla redazione di atti informatici.

Gli atti e tutti i relativi pareri saranno sottoscritti perciò con modalità informatiche e saranno tracciati in tutte le fasi del procedimento, dalla predisposizione del testo alla adozione finale.

Lo stesso software consentirà poi di pubblicare l'atto così formato nella sezione Amministrazione trasparente.

Una tale innovazione necessita di apposita formazione per i dipendenti interessati, nel corso della quale saranno fornite le opportune nuove indicazioni sulle procedure di pubblicazione.

Nelle more che si completi il suddetto processo e che il nuovo sistema entri a regime si procederà alle pubblicazioni come in passato, con le stesse modalità stabilite nel PTPCT 2018/2020, che comunque di seguito si riportano:

*"Apposito ufficio della " Multiservizi Puntese s.r.l." (Società totalmente partecipate da questo Comune) provvede alla gestione della sezione "amministrazione trasparente".*

*I Responsabili dei settori indicati nella Colonna G trasmettono entro 3 giorni a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E. Qualora i suddetti Responsabili non siano in possesso dei dati, informazioni e documenti che hanno l'obbligo di pubblicare, devono richiederli ai soggetti che li detengono.*

*L'Ufficio preposto alla gestione del sito provvede alla pubblicazione entro giorni 4 dalla ricezione della richiesta".*

Allorchè il nuovo sistema entrerà a regime, saranno definite le nuove modalità organizzative relative alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, anche con disposizione del RPCT.

## **7. Accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

*“L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.*

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”.

L’accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Consentire a chiunque l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente, nell’apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla L. 241/1990.

Questa amministrazione, in attuazione di una misura prevista nel PTPCT 2018/2019, si è dotata del regolamento comunale sull’accesso civico e accesso generalizzato, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 16.07.2018.

## **7.1 Registro degli accessi**

Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità propone il “*registro delle richieste di accesso presentate*” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “*cd. registro degli accessi*”, che le amministrazioni “*è auspicabile pubblicchino sui propri siti*”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “*amministrazione trasparente*”, “*altri contenuti – accesso civico*”.

Secondo l’ANAC, “*oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività*”.

Con circolare prot. n. 642 del 02.11.2017, il Segretario/Responsabile anticorruzione e trasparenza ha, in sede di prima applicazione, predisposto i modelli di richiesta di accesso civico “semplice”, richiesta di accesso civico “generalizzato”, richiesta di riesame per accesso civico “generalizzato”, debitamente pubblicati nell’apposita sottosezione di Amministrazione trasparente, nonché il modello di “Registro degli accessi”, disponendo che ciascun responsabile incaricato di funzioni dirigenziali lo compilasse con i dati riferiti all’anno 2017 e lo ritrasmettesse per la pubblicazione unitaria in Amministrazione trasparente.

Con la suddetta circolare è stato altresì disposto che, nelle more che il Comune si fornisca di un sistema informatizzato del flusso di lavoro per gestire la raccolta e la pubblicazione dei dati rilevanti per il registro degli accessi, ciascun responsabile incaricato di funzioni dirigenziali dovrà gestire manualmente le informazioni sullo stato del procedimento e sui suoi esiti, curando la tenuta e l’aggiornamento del registro in forma cartacea e trasmetterlo per la pubblicazione, unitamente ai dati trasmessi da tutti i settori, ogni sei mesi.

## **8. Dati ulteriori**

Tra le misure di prevenzione individuate nell’allegato n. 3 del presente piano, è stata prevista per alcuni processi, e in particolare per quelli in cui una delle cause dell’evento rischioso poteva essere la scarsa trasparenza, la pubblicazione di ulteriori dati.

Pertanto, oltre alla pubblicazione puntuale delle informazioni elencate dal legislatore, i Responsabili della pubblicazione dei dati suddetti, come specificati nello stesso allegato 3, nelle more dell’informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati, avranno cura di predisporre e indicare al soggetto incaricato della gestione della sezione “Amministrazione Trasparente” gli schemi delle tabelle ovvero gli altri dati da inserire nella stessa sezione, sottosezione di 1° livello “Altri contenuti” sottosezione di 2° livello “Dati ulteriori”, laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui deve articolarsi la sezione “Amministrazione Trasparente”.

Allo stesso modo si procederà per le pubblicazioni ulteriori previste nella parte generale del piano.

Vanno altresì pubblicati nella sottosezione dati ulteriori i dati espressamente indicati nelle tabelle allegate.

## 9. Tabelle

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

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

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

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale 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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile anticorruzione e trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione 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 pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
			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)	Ciascun Responsabile di P.O. per gli atti dallo stesso predisposti
			Documenti di programmazione strategico-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)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

	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 on line 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 di P.O Settore AA.GG
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza
	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, nonchè 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)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 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)	
		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)	
		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)	
		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)	
		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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione	

		eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	dell'incarico o del mandato).	
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	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
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 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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-	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)	

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
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)	
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)	
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)	
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)	
Art. 14, c. 1, lett. f), 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 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
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		

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 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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	
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	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
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	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. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della 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)	Nessuno	
	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	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale 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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione e 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 amministrazione, di direzione o di governo	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche dell'Amministrazione
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	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)	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione e 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di P.O. per gli incarichi di propria competenza

			dell'incarico e dell'ammontare erogato		
			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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 variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	Ciascun Responsabile di P.O. per i contratti di propria competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)	
	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)	
	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 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del 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 limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
	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. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
	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)	
	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)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:  Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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)	
	Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	
	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 mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del 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 limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
	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. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	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	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	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)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
	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 selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	

	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile di P.O. Settore AA.GG
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
			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	Nessuno	
			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	Nessuno	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
			Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della 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)	Nessuno	
			Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale 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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	

	Sanzioni per mancata comunicazione e 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 diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
	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)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
	Dotazione 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 uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
		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)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare 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)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore Finanze
	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)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.

	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)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
	Contrattazioni e 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)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
	Contrattazioni e 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)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, 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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

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)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
<b>Performance</b>	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	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
	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)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	
				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)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	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	
<b>Enti controllati</b>	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 pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore SS.AC.
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore SS.AC.
				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 spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	Responsabile di P.O. Settore SS.AC.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore SS.AC.
			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)	

		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore SS.AC.	
		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 spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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)		
	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)	Responsabile di P.O. Settore SS.AC.

	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie 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)	Responsabile di P.O. Settore SS.AC.
			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 pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore SS.AC.
			Per ciascuno degli enti:		
	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 spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				

Attività e procedimenti			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore SS.AC.	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione 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)	Responsabile di P.O. Settore SS.AC.
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	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 pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di P.O. per i procedimenti relativi ai servizi di competenza.
		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)	Ciascun Responsabile di P.O. per i procedimenti relativi ai servizi di competenza.
	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, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, 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. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con 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 pagamenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di P.O. per i procedimenti relativi ai servizi di competenza.

			mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di P.O. per i procedimenti relativi ai servizi di competenza.
	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 procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 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)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
<b>Provvedimenti</b>	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: scelta del contraente per 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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di P.O. per i procedimenti relativi ai servizi di competenza.
	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 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per 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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di P.O. per i procedimenti relativi ai servizi di competenza.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / 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	

<b>Controlli sulle imprese</b>		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		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di P.O. per i dati relativi ai servizi di competenza
		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	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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	Ciascun Responsabile di P.O. per i procedimenti relativi ai servizi di competenza

	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		Tablette 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 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
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	Responsabile di P.O. Settore LL.PP
			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, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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	Ciascun Responsabile di P.O. per gli affidamenti di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	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><b>Avvisi e bandi</b> - 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; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascun Responsabile di P.O. per gli affidamenti di competenza</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><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, 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)	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica 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 concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di P.O. per gli affidamenti di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - 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	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di P.O. per gli affidamenti di competenza

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione 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	Ciascun Responsabile di P.O. per gli affidamenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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)	Ciascun Responsabile di P.O. per gli atti di competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di P.O. per gli atti di competenza
				Per ciascun atto:		

Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Ciascun Responsabile di P.O. per gli affidamenti di competenza
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di 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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio 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)	Responsabile P.O. Settore Finanze
		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 preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio 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)		
	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)		
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)	Responsabile P.O. Settore Finanze	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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)	Responsabile P.O. Settore Tributi

	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)	Responsabile P.O. Settore Tributi
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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.	Responsabile P.O. Settore AA.GG.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				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	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	Responsabile P.O. Settore Finanze

	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)	Responsabile P.O. Settore Finanze
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di P.O. per i Servizi di propria competenza
	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 contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare 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 conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	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)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche dell'Amministrazione	

	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	Ciascun Responsabile di P.O. per i Servizi di propria competenza
	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 semestrale)	Responsabile di P.O. Settore Finanze
	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 semestrale)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche dell'amministrazione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore 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)	Responsabile di P.O. Settore Finanze
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	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 pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore Finanze
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)	Responsabile P.O. Settore LL.PP.
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	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 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)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile P.O. Settore LL.PP.
	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 base dello schema	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)	Responsabile P.O. Settore LL.PP.

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile P.O. Settore LL.PP.
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		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)	Responsabile di P.O. Settore Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di P.O. Settore ECA
			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)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il 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	Tempestivo (ex art. 8, 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)	Responsabile di P.O. Settore ECA
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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 qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche dell'Amministrazione
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	<b>Provvedimenti adottati concernenti gli interventi 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</b>	<b>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</b>	Ciascun Responsabile di P.O. in relazione agli interventi di propria competenza.

		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		<b>Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari</b>	<b>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</b>	Ciascun Responsabile di P.O. in relazione agli interventi di propria competenza.
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		<b>Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione</b>	<b>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</b>	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	Annuale	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		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)	
		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	
		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	

Altri contenuti	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 soggetti 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 di P.O. Settore AA.GG.
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti 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	Tempestivo	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
		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 anticorruzione e trasparenza
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. 179/16	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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogati da AGID	Tempestivo	Ciascun Responsabile di P.O. in relazione alle banche dati dei servizi di appartenenza
		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	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni 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)	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.
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 d.lgs. n. 33/2013)	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	Secondo la tempistica prevista nel piano	Ciascun Responsabile di P.O. per i dati, informazioni e documenti di competenza
			Cronoprogramma contenente le modalità operative di esecuzione del servizio nella fase di start up - ARO di San Giovanni La Punta	Tempestivo	Responsabile di P.O. Settore ECA	
			Proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorti	Tempestivo	Responsabile di P.O. Settore ECA	
			Privacy e responsabile della protezione dei dati personali	Tempestivo	Responsabile di P.O. Settore AA.GG.	
			Reports relativi alle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti sulla qualità dei servizi diversi da quelli in rete	Annuale	Ciascun Responsabile di P.O. per i servizi di propria competenza	