



COMUNE di FORMIA

Piano Triennale

per la Prevenzione della

Corruzione e per la Trasparenza e

l'Integrità

2020 - 2022

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione articolo 1, commi 8 e 9 della Legge n.190 del 6 novembre 2012

IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile della prevenzione della corruzione
Avv. Alessandro Izzi

SOMMARIO

- **RELAZIONE INTRODUTTIVA;**
- **Premessa**
- **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2020-2022:**

Sezione Piano Anticorruzione

Capo I – IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:

- Art. 1 - *Disposizioni generali;*
- Art. 2 - *Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;*
- Art. 3 - *Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;*

Capo II – ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANO TECNICO:

- Art. 4 - *La Giunta Comunale come Autorità di Indirizzo Politico: funzioni ed obblighi;*
- Art. 5 - *L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi;*
- Art. 6 - *Le competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione;*
- Art. 7 - *Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione (Ufficio Anticorruzione);*
- Art. 8 - *Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione;*
- Art. 9 - *Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione;*

Capo III – PERSONALE:

- Art. 10 - *I Referenti ed i Collaboratori;*
- Art. 11 - *I Dipendenti;*
- Art. 12 - *I compiti dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa, e dei Dipendenti – Tempi procedurali;*

Capo IV – ORGANISMI DI CONTROLLO:

- Art. 13 - *Il ruolo degli OIV e Nucleo di Gestione;*
- Art. 14 - *Organo di Revisione Economico-Finanziario;*

Capo V – IL RISCHIO:

- Art. 15 - *Gestione del Rischio;*
- Art. 16 - *Materie sottoposte a maggior Rischio di Corruzione;*
- Art. 17 - *Aree di Rischio;*
- Art. 18 - *Provvedimenti degli Organi politici;*
- Art. 19 - *Stima delle probabilità che il rischio si concretizzi (ANAC);*
- Art. 20 - *Stima del valore dell'impatto;*
- Art. 21 - *Valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo: mappatura macroprocessi e processi;*

- Art. 22 - Formazione in tema di anticorruzione;
- Art. 23 - Codice di Comportamento;
- Art. 24 - Rotazione del Personale;
- Art. 25 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage o revolving doors);
- Art.26 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;
- Art. 27 - Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower);
- Art. 28 - Adempimenti per società ed enti;

Sezione Trasparenza:

Capo VII – LA TRASPARENZA:

- Art. 29 - Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica e finalità;
- Art. 30 - Trasparenza e Privacy;
- Art. 31 - Approvazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e competenze dell'Ente;
- Art. 32 - Il Responsabile per la Trasparenza;
- Art. 33 - Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza;
- Art. 34 - Ufficio per la Trasparenza;
- Art. 35 - Responsabilità dei Dirigenti;
- Art. 36 - Interventi organizzativi per la Trasparenza;
- Art. 37 - Funzioni del Nucleo di Valutazione (OIV) in relazione alla Trasparenza;
- Art. 38 - I rapporti tra RPCT e RPD;
- Art. 39 - Amministrazione Trasparente;
- Art. 40 - Qualità delle informazioni;
- Art. 41 - Meccanismi di controllo - Nucleo di Valutazione;
- Art. 42 - Profili sanzionatori;
- Art. 43 - Modulistica dichiarativa;
- Art. 44 - Informazioni da pubblicare;
- Art. 45 - Collegamenti con il Piano della Performance;
- Art. 46 - Valutazione dei Dirigenti;
- Art. 47 - Monitoraggio sull'attuazione del Piano;
- Art. 48 - Rapporti con la società civile;
- Art. 49 - Entrata in vigore;

RELAZIONE INTRODUTTIVA

PREMESSA

La legge n. 190 del 2012 recante “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione**” si basa essenzialmente su tre capisaldi:

1. L’adozione di un PNA che detta le linee guida in materia ed i criteri applicativi che devono sovrintendere le attività di ciascun Ente;
2. La nomina di un RPCT di esclusiva competenza dell’Ente di riferimento (da ultimo Deliberazione ANAC n. 1064/2019) e, per i Comuni, il Sindaco. Il presente PTPCT è infatti predisposto dal RPCT pro-tempore Segretario Generale Avv. Alessandro Izzi e tiene conto dei precedenti Piani approvati dallo stesso in altri Enti (ancora utilizzati dagli stessi e/o da altre Amministrazioni) e delle relative esperienze attuative;
3. L’adozione di adeguate misure generali (la rotazione del personale, l’informatizzazione dei processi e la formazione del personale) a cui si devono aggiungere specifiche misure volte a prevenire il fenomeno corruttivo.

In materia di trasparenza è stato, poi, emanato il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33: “**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”, disciplina innovata a seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016.

A livello internazionale occorre, infine, menzionare la **Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite** contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4 - recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116; tale convenzione prevede che ogni Stato:

- a) *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
- b) *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
- c) *verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;*
- d) *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione;*
- e) *individuino 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.*

1. Corruzione: definizione

La legge n. 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione a differenza del Codice penale.

Fin dalla prima applicazione della legge n. 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non è circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui al 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 nell'ambito della legge n. 190/2012 **comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

Ad ogni modo la legge n.190/2012 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasità del fenomeno si è, infatti, ritenuto di **incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.**

Gli accordi internazionali, e in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea Generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n.116, delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare la prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato in data 11 settembre 2013 ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge n. 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica e, in tal senso, con riferimento alla normativa pro-tempore vigente, chiarisce che:

“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”.

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

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall'art.7 della legge n.69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

2. I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)

Con la legge n. 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 dei seguenti enti:

- **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 n.190/2012);
- **la Corte dei Conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **il Comitato Interministeriale per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge n.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 n.190/2012);
- **i Prefetti della Repubblica** che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge n.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 n.190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della 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 n.190/2012).

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

3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge n. 190/2012 (art. 1, comma 2) ha attribuito alla Autorità Nazionale Anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- *adotta il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ai sensi del comma 2-bis;*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- *esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione 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;*
- *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 dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;*
- *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;*
- *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:

- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;*
- *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 n. 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:

- *coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;*
- *promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;*
- *predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);*
- *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;*
- *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.*

4. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione elabora ed approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dall'Autorità in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 del 2015 di aggiornamento del PNA.

Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle 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 n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, che presenta 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”*.

Detto piano infatti si caratterizza per i seguenti elementi:

- *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;*
- *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.*
- *approfondisce l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che*

segnala illeciti (cd. **whistleblower**) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;

- *la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto n. 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;*
- *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.*

5. Il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2017

Con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'ANAC ha proceduto all'Aggiornamento 2017 al PNA, con riferimento ai seguenti approfondimenti:

- *le Autorità di Sistema Portuale*
- *la Gestione dei Commissari Straordinari nominati dal Governo*
- *le Istituzioni universitarie.*

Per la predisposizione degli approfondimenti, l'ANAC, come negli anni scorsi, ha costituito appositi Tavoli tecnici cui hanno attivamente preso parte le amministrazioni direttamente interessate e i principali operatori dei vari settori.

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 (art. 1, co. 2 bis), come modificata dal D.lgs. 97/2016, il lavoro è volto ad identificare **“i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi [...] in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti”**, al fine di supportare e di indirizzare le amministrazioni e gli altri soggetti cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nella parte generale l'Autorità integra alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano anche i Comuni. In particolare, nel paragrafo 4.1.2. *"Elenco dei RPCT tenuto da Anac"*, si evidenzia che tutti gli atti amministrativi concernenti le nomine, le revoche e le sostituzioni dei RPCT (responsabile prevenzione e corruzione e trasparenza) rimangono sotto la piena responsabilità delle relative amministrazioni.

Il RPCT deve essere indicato o individuabile nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 43 comma 1 D.lgs. 33/2013) e va pubblicato sul sito dell'amministrazione - sezione *"Amministrazione Trasparente - Altri contenuti/prevenzione della corruzione"*.

6. Il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2018

Con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'ANAC ha approvato l'**Aggiornamento 2018 al PNA**, con il quale l'Autorità:

- ha fornito indicazioni alle Amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PNA;
- ha effettuato una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) ed i requisiti oggettivi per la sua nomina e la sua permanenza in carica;
- ha affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obbligo di pubblicazione, e nuova disciplina di tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 nonché il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD);
- ha fornito indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle Amministrazioni.

Non avendo l'Autorità apportato modifiche in tal senso, resta sostanzialmente confermata la metodologia di analisi e gestione del rischio analizzata nel PNA 2013 ed in quello del 2016.

7. Il Piano Nazionale Anticorruzione - Approvazione 2019

Con delibera n°1064 del 13.11.2019 l'ANAC ha approvato il PNA 2019 mediante il quale l'Autorità, considerato che è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, con riferimento alla parte generale del PNA 2019, ha consolidato ed integrato in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo.

In ragione di quanto affermato dall'Anac il PNA 2019 assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Il PNA 2019, consta di 3 allegati:

- Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;
- La rotazione "ordinaria" del personale;
- Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

Le indicazioni del PNA 2019 non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, ed economicità dell'azione amministrativa.

8. La valutazione sulla "gestione del rischio" di corruzione

Come accennato in premessa il piano e tutta l'attività amministrativa in materia di anticorruzione ha un'efficacia "preventiva" in quanto è volta ad evitare episodi corruttivi.

L'allegato 1 al PNA 2019, (documento allegato al presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2020-2022) cui si rimanda per le indicazioni operative in materia, denominato “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**” in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono, configurandosi pertanto come un processo sostanziale e non meramente formale.

L'Anac ha precisato che l'allegato 1 diviene l'unico strumento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio., mentre restano validi gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istruzioni universitarie, ecc.) riportati nei precedenti PNA.

Pertanto, ai fini della “nuova” metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio, appare utile individuare in maniera sintetica le diverse fasi in cui è suddiviso il processo:

1) Analisi del contesto

- a. analisi del contesto esterno
- b. analisi del contesto interno

2) Valutazione del rischio

- a. Individuazione delle misure, ovvero:

A. **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;

B. **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);

C. **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);

3) Trattamento del rischio: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste:

- a) **Individuazione delle misure** per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.
- b) **Programmazione delle misure** di prevenzione individuate nella fase precedente.

Trasversalmente a queste tre fasi, come illustrato nell'elenco sopra riportato, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica consequenziale e ciclica, ovvero:

1) Monitoraggio e riesame

- a) monitoraggio sull'attuazione delle misure;
- b) monitoraggio sull'idoneità delle misure;

c) riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

2) Consultazione e comunicazione

Si rimanda all'Allegato 1 al PNA 2019 “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**” per l'individuazione degli aspetti peculiari delle diverse fasi di cui sopra e delle relative indicazioni operative.

9 . Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell'ANAC e del Piano triennale

Ha inciso sulla materia il D.Lgs. 25-5-2016 n. 97: “***Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche***”.

Le modifiche introdotte da questo decreto, pubblicato in GU il giorno 08/06/2016 ed entrato in vigore dopo 15 giorni in data 23/06/2016, salvo le norme di cui si è detto divenute efficaci dal 23/12/2016, dopo sei mesi dalla entrata in vigore del decreto stesso, 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.

L'articolo 2-bis del Decreto n. 33/2013 individua le categorie di soggetti obbligati:

- *le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1) di cui all'art.1, comma 2, del d. lgs n°165/2001, ivi comprese le Autorità Portuali nonché le Autorità Amministrative Indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione;*
- *altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);*
- *altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).*
- *enti pubblici economici;*
- *ordini professionali;*
- *società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;*
- *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.*

La Deliberazione n. 1134 del 2017 indirizza le amministrazioni partecipanti in questi enti e suggerisce di promuovere presso le stesse l'adozione di un modello di organizzazione e gestione unitario che contenga misure ai sensi del Decreto legislativo n. 231/2001 ed ex legge n. 190/2012.

10. Il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Comune è il **Segretario Generale Avv. Alessandro Izzi individuato con Decreto Sindacale n. 16 del 19 settembre 2018.**

La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC sull'apposito modulo e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel Decreto legislativo n. 97/2016, che:

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

Inoltre, l'articolo **6 comma 5 del DM 25 settembre 2015**, di *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, *prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione previa apposito provvedimento sindacale.*

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.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, “di norma”, sul Segretario Comunale.

In ogni caso, il Decreto legislativo n. 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al *“dirigente apicale”*, che ne dovrebbe assumere le relative funzioni. Nel Comune di Formia, il Sindaco ha ritenuto di affidare al Segretario Generale lo svolgimento delle funzioni connesse al ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo”. (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Il Decreto delegato n. 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.

Dunque il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i seguenti “ruoli”:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti (su indicazione dei Responsabili di Dipartimento) destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale (a seguito di indicazione dei Responsabili di Dipartimento) da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il Dirigente competente, verifica l'effettiva **rotazione degli incarichi negli uffici** che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012) e, d'intesa con il Sindaco, verifica l'effettiva rotazione dei Dirigenti di ruolo dell'Ente;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- trasmette all'OIV/NdV e all'organo di indirizzo la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione, ed elaborato secondo lo schema e le indicazioni dell'ANAC;
- trasmette all'OIV/NdV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/NdV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- *segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);*
- *propone con il presente Piano, all'Organo di indirizzo, che è per i Comuni la Giunta in quanto esprime l'indirizzo politico-amministrativo, il perseguimento di una serie di obiettivi strategici quali:*
 - *l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";*
 - *la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno;*
 - *l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;*
 - *l'innalzamento del livello qualitativo ed il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.*

11. La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV/NdV

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge n. 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.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi 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.

Dal decreto n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, "**Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione/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:

- *la facoltà all'OIV/NdV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza e viceversa;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV/NdV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il RPCT ha emanato le dovute direttive rimanendo 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).

12. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)

Il piano deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendo in un unico atto il piano anticorruzione e quello per la trasparenza.

La legge n. 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) oggi anche per la trasparenza (PTPCT).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPCT 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.

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).

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

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).

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

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

- *il piano della performance;*
- *il documento unico di programmazione (DUP).*

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare la condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 1208 del 20 novembre 2017). Il PNA 2016 raccomanda a tal fine di **“curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”**. Il P.T.P.C.T. del Comune di Formia, ai fini dell'aggiornamento al triennio 2019-2021, è stato oggetto di apposito Avviso avente ad oggetto: **“Procedura aperta per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della**

Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2019-2021”, pubblicato sul sito istituzionale, con lo scopo di consentire a tutti i soggetti interni ed esterni all’Ente di presentare proposte, suggerimenti ed osservazioni per il relativo aggiornamento per il triennio 2019-2021.

13. Gli altri oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)

Nel prosieguo di questo Piano sono stati analizzati i seguenti oggetti, che sono la sintesi della normativa, e dei PNA del 2013 e del 2016, oltre che dei conseguenti aggiornamenti 2017 e 2018, e dell’approvazione del PNA 2019; e per alcuni aspetti si sono tenute presenti anche le indicazioni di metodo che l’ANAC ha seguito per la predisposizione del proprio PTPCT:

- *l’indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";*
- *la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;*
- *schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;*
- *l’individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;*
- *l’indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;*
- *l’indicazione delle modalità della formazione in tema di anticorruzione;*
- *le indicazioni dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;*
- *le indicazioni dell’ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.*
- *le indicazioni dei criteri “teorici” di rotazione del personale;*
- *l’elaborazione della proposta per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;*
- *l’elaborazione di direttive per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali e/o apicali (APO), con la definizione delle cause ostative al conferimento;*
- *la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;*
- *l’elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi e dell’assegnazione ad uffici;*
- *la predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.*
- *la realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;*

- *la 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;*
- *l'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;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.*
- *la tutela dei whistleblower, nel pieno rispetto delle Linee Guida ANAC “in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).*

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra le 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.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

L'introduzione nell'ordinamento nazionale di un'adeguata tutela del dipendente pubblico e privato che segnala condotte illecite riscontrate all'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in diverse convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) ratificate dall'Italia, oltre che in raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa, talvolta quale obbligo, altre volte quale invito ad adempiere.

L'art. 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n° 190 “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione**”, successivamente sostituito dall'art. 1, legge 30 novembre 2017, n°179 “**Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato**” ha introdotto l'art.54-bis, rubricato “**Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**”, all'interno del D. Lgs. 30 marzo 2001 n°165 “**Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche**”.

L'art. 54-bis fissa sostanzialmente quanto segue:

- “Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art.2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

➤ Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

➤ L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazioni nella quale le stesse sono state poste in essere.

➤ La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n°241, e successivamente modificazioni".

Le linee guida ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015) forniscono chiarimenti circa la finalità, l'ambito di applicazione e il contenuto dell'art.54-bis del D. Lgs. n°165/2001:

➤ la disposizione in oggetto è finalizzata a garantire **adeguate tutele** al lavoratore che, essendo venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il **timore di subire conseguenze pregiudizievoli;**

➤ la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, prevista dalla disposizione in oggetto, non ha ragione d'essere e, pertanto, non si applica qualora il dipendente non manifesti la propria identità e, come tale, si limiti a presentare una **segnalazione anonima;**

➤ l'invio delle segnalazioni anonime deve avvenire attraverso **canali distinti da quelli ordinari;**

➤ le segnalazioni anonime sono valutate dall'Autorità qualora siano **adeguatamente circostanziate;**

➤ le **"condotte illecite"** oggetto della segnalazione si identificano non solo con l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche tutte le condotte di cattiva amministrazione;

➤ le condotte illecite oggetto della segnalazione devono essere state apprese **"in ragione del rapporto di lavoro"**, ossia in virtù/in occasione/a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;

➤ non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su **meri sospetti o voci;**

➤ non è necessario che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dell'illecito segnalato e dell'autore dello stesso, essendo sufficiente che i medesimi siano ritenuti **altamente probabili;**

➤ quanto alla condizione necessaria ai fini della conoscenza dell'identità del segnalante, ossia **l'assoluta indispensabilità** per la difesa del segnalato, spetta al responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari valutare l'effettiva sussistenza del medesimo.

➤ forniscono **indicazioni generali** circa la procedura di ricezione e gestione delle segnalazioni.

Il relativo sistema deve essere in grado di:

➤ gestire le segnalazioni **in modo trasparente** attraverso un iter procedurale da comunicarsi e caratterizzato da termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;

- tutelare **la riservatezza** dell'identità del segnalante;
- tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da **pressioni e discriminazioni, dirette ed indirette**;
- tutelare **la riservatezza** dell'identità del segnalato e del contenuto della segnalazioni;
- consentire al segnalante di verificare lo stato di **avanzamento dell'istruttoria**;
- ai fini della tutela riservatezza, l'adozione di un **sistema informatico** di gestione delle segnalazioni è sicuramente preferibile ad una procedura che comporti la presenza fisica del segnalante;

Sul piano strettamente operativo l'**Allegato 1 alle Linee Guida Anac 28 aprile 2015 n°6 recante “schema della procedura proposta per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione”** fornisce indicazioni specifiche circa la procedura di ricezione e gestione delle segnalazioni. In particolare:

- il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reperibile sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione “Amministrazione Trasparente” - sotto-sezione “Altri contenuti-Prevenzione della Corruzione”;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ricevuta la segnalazione, effettua una **prima istruttoria sommaria**; se indispensabile, richiede **chiarimenti** al segnalante e/o ad altri eventuali soggetti coinvolti nella segnalazione;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza **archivia** la segnalazione qualora quest'ultima, a seguito della prima istruttoria, risulti manifestamente infondata; qualora, invece, la segnalazione risulti fondata, egli procede **all'inoltro della medesima** ad uno dei seguenti soggetti a seconda dei profili di illiceità riscontrati: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio per procedimenti disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei Conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica;
- i dati ed i documenti oggetto della segnalazione sono **conservati** a norma di legge;
- il procedimento sopra descritto può svolgersi sia in **forma cartacea** sia in **apposita forma telematica** per la ricezione e la gestione delle segnalazioni, ed in tal caso i dati relativi all'identità del segnalante ed al contenuto della segnalazione sono crittografati;

14. Amministrazione trasparente ed accesso civico

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 n. 33/2013 di “**Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”. Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”.

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

La complessità della norma e delle successive Linee guida dell'ANAC (delibera n°1310), emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte ulteriori azioni di formazione, a supporto dell'implementazione dei vari istituti che sono:

- **L'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del Comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente;**
- **L'accesso documentale ex art. 22 e seg. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell'accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;**
- **L'accesso civico rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente**
- **L'accesso generalizzato rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale, in virtù del quale, "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis".**

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte 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".

15. Accesso civico, Trasparenza e Privacy

Il 29/12/2016 sono state emanate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le relative linee guida definitive e, ai fini del presente Piano, sono stati considerati i seguenti punti:

- *fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*
- *Autonoma disciplina è prevista per l'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall'art. 53 del Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.Lgs n. 50/2016.*
- *Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente".*

➤ Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore in Italia 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), cd GDPR ed in data 19/09/2018 è entrato in vigore il D. Lgs 10 agosto 2018 n° 101 che adegua il D. Lgs. n° 196/2003, cd. "Codice in materia di protezione dei dati personali" alle disposizioni del predetto Regolamento UE 2016/679. Con l'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC affronta il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obbligo di pubblicazione, e la nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679.

Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013), le tre distinte tipologie di accesso devono essere oggetto di specifica regolamentazione, *"con il fine... di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione"*. L'ANAC raccomanda, dal punto di vista organizzativo, di *"concentrare la competenza a decidere in un unico ufficio, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti"*.

In particolare, sussistono i seguenti limiti: a) non è ammissibile una richiesta esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone; b) le richieste non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto; c) non è ammissibile la richiesta di accesso per *"un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione"*.

Inoltre, occorre distinguere fra "eccezioni assolute e relative" all'accesso generalizzato. Precisamente:

➤ a) *Le eccezioni assolute, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l'accesso, sono imposte da una norma di legge per "tutelare interessi prioritari e fondamentali" (art. 5-bis, comma 3: segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge).*

➤ b) *Le eccezioni relative, in presenza delle quali la singola PA può negare l'accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un "probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico".*

➤ c) *L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:*

- *interessi pubblici inerenti a:*

a) *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*

b) *la sicurezza nazionale;*

c) *la difesa e le questioni militari;*

d) *le relazioni internazionali;*

e) *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*

f) *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*

g) *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

- *interessi privati:*

- a) *la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;*
- b) *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- c) *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

Con l'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC affronta il delicato tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obbligo di pubblicazione, e la nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679.

Dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in Italia 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), cd GDPR.

In data 19/09/2018 è entrato in vigore il D. Lgs 10 agosto 2018 n 101 che adegua il D. Lgs. N. 196/2003, cd. "Codice in materia di protezione dei dati personali" alle disposizioni del predetto Regolamento UE 2016/679.

L'art 2-ter del D. Lgs. 196/2003, introdotto dal D. Lgs. 101/2018, in continuità con il disposto del previgente art 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento dei 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 costituito esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre 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 ma unicamente se previste ai sensi del comma 1". Da quanto detto risulta chiaro che il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato rimanendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità e di buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art 1 del D. Lgs 33/2013), è necessario che, prima di pubblicare sul proprio sito web istituzionale documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre verificare 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.

E' necessario evidenziare che l'attività di pubblicazione dei dati su siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, debba avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del

Regolamento UE 2016/679 ossia di quelli di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo conto anche del principio di responsabilizzazione del titolare del trattamento. 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) 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.

Si evidenzia che il D. Lgs 33/2013, all'art 7-bis, comma 4, dispone 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*».

Occorre inoltre tenere conto di quanto disposto dal medesimo D, Lgs 33/2013, all'art 6, rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, occorre tenere conto delle indicazioni specifiche fornite dal Garante per la protezione dei dati personali nelle "Linee Guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", in G.U.R.I. n 134 del 12 giugno 2014.

16. L'accesso civico "semplice"

L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata, esperibile da chiunque (l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata).

17. L'accesso "generalizzato"

Il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "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".

A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art.5-bis".

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico "semplice" di cui al precedente paragrafo 1) incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3.

Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d. **FOIA-Freedom of information act**) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. Si sottolinea come l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

In definitiva l'accesso generalizzato consente al cittadino di accedere:

- a qualunque atto o informazione detenuti da una P.A.;
- senza vantare uno specifico interesse;
- ad atti che non devono obbligatoriamente essere pubblicati in Amministrazione Trasparente;

“Per quanto la legge non richieda l'esplicitazione della motivazione della richiesta di accesso, deve intendersi implicita la rispondenza della stessa al soddisfacimento di un interesse che presenti una valenza pubblica e non resti confinato ad un bisogno conoscitivo esclusivamente privato, individuale, egoistico o peggio emulativo che, lungi dal favorire la consapevole partecipazione del cittadino al dibattito pubblico, rischierebbe di compromettere le stesse istanze alla base dell'introduzione dell'istituto” (sentenza 7326/2018 TAR Lazio, sezione seconda bis).

L'istanza deve concludersi entro 30 giorni con un provvedimento espresso e motivato: non è previsto il silenzio rifiuto a differenza dell'accesso documentale ex legge 241/90.

Più ampia è la tutela riconosciuta in caso di diniego totale o parziale o in caso di silenzio: oltre al ricorso al TAR è previsto il riesame del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e, se gli atti/informazioni sono detenuti da enti locali, il ricorso al Difensore Civico ove previsto.

L'accesso è gratuito se l'invio è in formato elettronico; in caso di invio su supporti materiali è dovuto il solo costo della riproduzione e non anche i diritti di ricerca.

Anche se l'oggetto non è dichiaratamente definito, prima di rigettare l'istanza la Pubblica Amministrazione è tenuta a collaborare con l'istante cercando di pervenire all'individuazione dei dati e documenti di interesse.

I dati e documenti che si ricevono a seguito di un'istanza di accesso generalizzato, a differenza dei documenti ai quali si è avuto accesso ai sensi della legge n.241/1990, diventano pubblici e chiunque ha diritto di utilizzarli e riutilizzarli nel rispetto dei limiti derivanti dalla norma in materia di dati personali (art.3, comma 1, del d. Lgs. n°33/2013).

Con la **deliberazione n. 1309 del 28.12.2016**, l'ANAC ha adottato le *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*.

E' prevista inoltre, in attuazione di quanto prescritto dalla richiamata deliberazione ANAC n. 1309 del 28.12.2016, la istituzione di un **“Registro degli accessi”**, da intendere come raccolta

organizzata delle richieste di accesso, con l'indicazione dell'oggetto delle richieste, della data e del relativo esito.

Il registro, che è oggetto di aggiornamento almeno semestrale, deve essere pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico. Responsabile del “Registro degli accessi” è il Dirigente responsabile degli “Affari Generali” che, a tal fine, coordina il Responsabile CED.

18. Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, vi è il problema della riservatezza dei dati personali: ovvero chiarire **“come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati.”**

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

Il legislatore ha previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, **la notifica ai controinteressati**, e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, oggi più che mai con l'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 101/2018.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

Il “freedom of information act” (FOIA)

Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la **“legge anticorruzione”** che il **“decreto trasparenza”**, questa norma è stata definita “FOIA”, acronimo della locuzione inglese *“freedom of information act”*, molto più semplicemente: “la norma per la libertà di informazione”.

19. Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

La norma ha previsto delle cautele all'art. 5 bis comma 6:

“Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative.”

L'ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all'inizio di queste premesse.

20. L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre 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. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente "detenute" dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica).

21. L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato dall'Ente tra:

- *L'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- *Ufficio relazioni con il pubblico;*
- *Ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;*
- *Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria"*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.*
- *Accogliere immediatamente l'istanza.*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si statuisce che: *"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione".*

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*

➤ *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

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

22. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

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

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;

limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti.

In questo contesto di riforma “continua e permanente” della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

23. Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”: Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

“I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge”

Al riguardo, si evidenzia che il **“diritto di accesso” dei consiglieri comunali** riconosciuto dall'art. 43 del decreto legislativo n. 267/2000, deve avvenire in modo da comportare il minor aggravio possibile per gli uffici comunali (attraverso modalità che ragionevolmente sono fissate nel regolamento dell'Ente) e non deve sostanziarsi in richieste assolutamente generiche ovvero meramente emulative, fermo restando tuttavia che la sussistenza di tali caratteri deve essere

attentamente e approfonditamente vagliata in concreto al fine di non introdurre surrettiziamente inammissibili limitazione al diritto stesso (**Consiglio di Stato, Sez. V, n. 6963/2010**).

Inoltre, appare utile segnalare che il Tribunale Amministrativo Regionale della Sardegna con la sentenza n. 29/2007 ha ritenuto che “la notevole mole della documentazione da consegnare può, nel caso, giustificare la distribuzione nel tempo del rilascio delle copie richieste”. Qualora si tratti di esibire documentazione complessa e voluminosa, appare, altresì, legittimo il rilascio di supporti informatici al consigliere, o la trasmissione mediante posta elettronica, in luogo delle copie cartacee (**v. C.d.S. n. 6742/07 del 28/12/2007**).

Come agevolare il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali. Tale modalità è conforme alla vigente normativa in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione ([d. lgs. n. 82 del 7 marzo 2005](#)), che all'[art. 2](#), prevede che anche “le autonomie locali assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando con le modalità più appropriate e nel modo più adeguato al soddisfacimento degli interessi degli utenti le tecnologie dell'informazione e della comunicazione”. Rilevata, dunque, la legittimità delle norme regolamentari che dispongono il rilascio di copie degli atti in formato digitale, parimenti, dovendosi garantire il diritto ad esercitare la propria funzione, al consigliere comunale che abbia difficoltà di accesso alla strumentazione informatica non potrebbe negarsi il rilascio anche di copie cartacee (**conforme, parere C.d.S. 02183/2014 del 27 giugno 2014**) di atti che, comunque, non siano complessi voluminosi. Parimenti, in virtù dell'[art. 38, comma 2 del d.lgs. 267/2000](#) che, tra l'altro, riconosce autonomia funzionale e organizzativa ai consigli, i quali con norme regolamentari fissano le modalità per acquisire servizi, attrezzature e risorse finanziarie, anche in favore dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, appare legittima l'eventuale previsione di disposizioni che consentono l'utilizzo da parte dei consiglieri di apparecchiature di proprietà dell'Ente, al fine proprio di agevolare il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali.

24. Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come mm.ii. dal D.Lgs. n. 101/2018.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

25. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

26. Accesso ambientale

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo il decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

27. Accesso sugli appalti

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “Nuovo codice degli appalti”: Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

28. La trasparenza, le gare d'appalto ed il Patto di Integrità

Il decreto “FOIA” ed il Decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato “**Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico**”, 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, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", 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 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 delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

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

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

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate 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. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

In ottemperanza poi a quanto disposto dall'art. 1, comma 17: "*...le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*" della **legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"**, ed in relazione a quanto contenuto nel Piano Triennale della prevenzione e della corruzione 2020/2022 del Comune di Formia, è stato predisposto il testo del Patto di Integrità, valido per tutte le procedure di affidamento sopra e sotto soglia.

Il Patto di Integrità dovrà essere inserito, pertanto, a cura di ciascuno dei settori dell'ente che svolgono attività contrattuale, nella documentazione di ogni relativa procedura per essere poi obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione.

Il documento elaborato contiene una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi l'accettazione del Patto costituisce presupposto necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Nel caso di carenza della dichiarazione di accettazione del Patto o nel caso di mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la delibera n°1374 del 21 dicembre 2016, ha confermato l'applicabilità dell'istituto del soccorso istruttorio di cui all'art.83, comma 9, del d.lgs. n°50/2016, con l'erogazione della sanzione pecuniaria stabilita nella relativa procedura di gara.

29. Soggetti della strategia di prevenzione a livello locale

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dal Comune di Formia tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A.

Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti.

SOGETTO	COMPITI
Stakeholders esterni al Comune	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)	Entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico (Giunta Comunale), per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012); Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; Propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; D'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di

	<p>corruzione; di intesa con il Sindaco verifica la effettiva rotazione dei Dirigenti di ruolo.</p> <p>Pubblica nel sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente e la trasmette all'organo di indirizzo, secondo i modelli e le indicazioni dell'ANAC;</p> <p>Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.</p> <p>Al fine di garantire indipendenza e autonomia, l'organo di indirizzo è tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività, anche mediante la costituzione di apposito staff alle dirette dipendenze funzionali del RPCT.</p> <p>Il D.Lgs. 97/2016, da un lato, attribuisce al RPCT il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dall'altro lato, stabilisce il dovere del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV «le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza».</p> <p>Il Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".</p>
<p>Soggetti interni:</p> <p>Referenti del R.P.C.</p>	<p>quali soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della</p>

Dirigenti/Responsabili di P.O.	strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione;
Tutti i dipendenti del Comune	collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni;
Società ed organismi partecipati dal Comune	inquadrandosi nel “gruppo” dell’amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune;
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	interagendo con l’amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune;
Giunta comunale	organo di indirizzo politico-amministrativo che approva il piano, le relative modifiche e gli aggiornamenti;
Organi di controllo interno al Comune, OIV/ Nucleo di valutazione	tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell’organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno;
Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)	deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi, non può essere nominato responsabile dell’UPD il RPCT;
Ufficio del personale (UP)	chiamato a cooperare all’attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche;
Ufficio CED (Centro elaborazione dati) del Comune	competente per le necessarie misure di carattere informatico e tecnologico e per la pubblicazione dei dati sulla Trasparenza tramite il coordinamento del Dirigente responsabile degli Affari Generali;
Fornitori dei software informatici del Comune	soggetti da cui acquisire le informazioni necessarie agli adeguamenti tecnologici ed informatici strumentali all’attuazione della normativa e a cui affidare tali adeguamenti;
Organi di controllo esterno al Comune: ANAC	deputati al coordinamento della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione;
Organi di controllo esterno al Comune	
Sezione regionale della Corte dei conti	esercita funzioni di controllo e funzioni giurisdizionali collegate alla responsabilità amministrativa da fatto illecito, per i danni arrecati con dolo o colpa grave;
Prefetto	quale organo di supporto informativo agli enti locali;
Altri servizi di supporto esterno al RPC	soggetti esterni incaricati del supporto alla piena ed integrale attuazione delle funzioni del predetto responsabile, in tema di attuazione della misura di formazione/ monitoraggio /vigilanza/ progettazione misure di prevenzione;
Organo/i di controllo ulteriore a quelli legali e tipici	Eventuale soggetto/i esterno/i, indipendente e neutrale, previsto e costituito nell’ambito dell’autonomia del Comune, al fine di rendere più incisiva ed efficace la strategia di prevenzione della corruzione;

30. Elaborazione P.T.P.C. e suo aggiornamento.

Per l’elaborazione del P.T.P.C. è stata seguita la **procedura** di seguito descritta:

- la trasmissione alla Giunta Comunale con nota prot. 36011 del 23 gennaio 2020 da parte del RPC della proposta del PTPCT 2020-2022 ai fini della relativa approvazione;
- la pubblicazione di Avviso Pubblico di aggiornamento del Piano per acquisire *proposte, suggerimenti o osservazioni* da parte dei soggetti interni (responsabili di posizione organizzativa e dipendenti comunali, organi politici, ecc.) ed esterni (stakeholders esterni), a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica sul sito istituzionale, in atti, pubblicato dal 02 dicembre 2019 al 17 dicembre 2019;

Nella definizione dei contenuti si è tenuto conto:

- delle indicazioni e degli orientamenti che provengono dal P.N.A. 2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019;
- dei dati contenuti nelle relazioni sulla performance da parte del Nucleo di Valutazione;
- dei fatti inerenti indagini penali che hanno riguardato personale e amministratori dell'Ente.

ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto

Secondo l'ANAC la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è 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 della *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).

Poichè ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonchè per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tener conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione ANAC delibera n. 1064 del 13 novembre 2019).

A) Contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, è sufficiente fare riferimento ai dati relativi alla Regione Lazio che possono essere consultati sui seguenti documenti ufficiali:

1. *Relazioni sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse alla Presidenza della Camera dei Deputati - Sezione **PROVINCIA DI LATINA**;
2. *Relazioni semestrale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA)*, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse alla Presidenza della Camera dei Deputati, relativamente al periodo Gennaio – Giugno 2019 (che si riporta di seguito);
3. Quarto Rapporto “Mafie nel Lazio” 2019, coordinato dall'osservatorio Tecnico-Scientifico per la Sicurezza, la Legalità e la Lotta alla corruzione della Regione Lazio. Tale rapporto è frutto del lavoro di consultazione e monitoraggio degli atti giudiziari, dei documenti istituzionali pubblicati sul fenomeno mafioso nella Regione, degli interventi pubblici di “testimoni privilegiati”, in particolare Forze dell'Ordine e Magistratura, impegnati nel contrasto alla criminalità organizzata nel Lazio.
4. “Amministratori sotto tiro” / Rapporto 2018, redatto dall'associazione “Avviso Pubblico”. Un rapporto che “Avviso Pubblico” redige dal 2010, in cui vengono elencate le minacce e le intimidazioni mafiose e criminali nei confronti degli amministratori locali e di persone che operano all'interno della Pubblica Amministrazione in tutta Italia. Nello specifico della realtà della città di Formia il rapporto segnala un tentativo di aggressione in Municipio nei confronti dell'assessore all'urbanistica Paolo Mazza, ad opera di un uomo che insisteva per il nulla osta del Comune al rilascio di pareri per la realizzazione di una stazione di carburante in un'area agricola della città. L'assessore Mazza ha sporto denuncia alla Guardia di Finanza. Minacciati anche il sindaco di Formia Paola Villa ed altri funzionari comunali. I fatti risalgono al mese di settembre 2018 ma sono stati resi pubblici solo in seguito.
5. Rapporto ANAC dal titolo “La corruzione in Italia (2016-2019) pubblicato il 17 ottobre 2019. Numeri, luoghi e contropartite del malaffare. Nell'ambito del Programma Operativo Nazionale “Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020”, finanziato dall'Unione Europea, l'Anac sta lavorando ad un ambizioso progetto che punta a definire una serie di indicatori in

grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica Amministrazione. Il rapporto è basato sull'esame dei provvedimenti emessi dall'Autorità Giudiziaria nell'ultimo triennio. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto ed i fattori che agevolano la diffusione degli illeciti, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. Il dossier fornisce un quadro dettagliato, benchè non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento



ATTIVITÀ SVOLTA E RISULTATI CONSEGUITI DALLA **DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA**

Gennaio - Giugno 2019

Provincia di Latina

Al pari della provincia di Roma, anche l'area pontina si caratterizza per la compresenza di vari tipi di organizzazioni criminali, siano esse locali o proiezioni di quelle mafiose tradizionali (*'ndrangheta*, *camorra* e *Cosa nostra*). Una convivenza funzionale alla realizzazione degli affari illeciti.

Emblematico, in tal senso, quanto esposto nella Relazione del Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Roma, all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019, nella quale è riportato che "...il territorio del basso Lazio è stato oggetto di una espansione via via sempre più profonda e ramificata non soltanto ad opera di clan camorristici e del corrispondente insediamento dei relativi esponenti, ma anche di cosche di *'ndrangheta*, la cui presenza si è con il tempo estesa e strutturata, fino a determinare la compresenza su quel territorio di un coacervo di gruppi, la cui attività, fortemente caratterizzata dal metodo mafioso, ne ha segnato profondamente il tessuto economico-sociale ed anche politico. ... Si tratta, in altri termini, di nuclei criminali che, rafforzatisi e strutturatisi nel tempo, hanno finito per dare luogo a vere e proprie associazioni mafiose autoctone".

Il Sud Pontino è infatti caratterizzato da presenze di personaggi legati a vari gruppi criminali, quali ad esempio esponenti delle *'ndrine* calabresi dei BELLOCCO, dei TRIPODO, degli ALVARO e dei LA ROSA-GARRUZZO. Una conferma dell'attualità del coinvolgimento di soggetti di matrice calabrese nei traffici di stupefacenti condotti sul territorio pontino viene, nel semestre, precisamente nel mese di maggio, dall'operazione "*Selfie*"⁹⁸⁰, già citata con riferimento a Roma.

Sono inoltre attivi sul medesimo territorio anche elementi dei *clan* camorristici facenti capo ai CASALESI, ai BIDOINETTI, ai BARDELLINO, ai MOCCIA, ai MALLARDO, ai GIULIANO, ai LICCIARDI, ai SENESE ed agli ZAZZA.

È innegabile come tale composita presenza sia stata incentivata dalle potenzialità affaristiche offerte dal contesto socio-economico. Ad esempio il *Mercato Ortofrutticolo* di Fondi (M.O.F.) rappresenta, a livello nazionale, un importante polo del settore logistico-alimentare, nel quale le organizzazioni criminali si sono più volte inserite per incrementare i propri affari illeciti⁹⁸¹.

⁹⁸⁰ Inerente, tra l'altro, alla commercializzazione nelle piazze di spaccio romane e pontine di *marijuana* proveniente dalla Calabria. Oltre che alla descrizione nel paragrafo relativo a Roma, l'operazione è più ampiamente descritta nel paragrafo dedicato al *mandamento jonico* del reggino.

⁹⁸¹ Si tratta di un tipico esempio di rapporti di collaborazione funzionale tra diverse matrici criminali, emerse già in passato, ad esempio allorché si evidenziò come i RINZIVILLO di Gela (CL) si fossero infiltrati agendo unitamente alla *camorra*. Tali condivisioni di interessi illeciti sono da considerarsi ancora attuali: da ultimo ne è infatti esempio l'operazione "*Aleppo*" (p.p. 19710/2015 RG NR - 23322/2016 RG GIP Tribunale Ordinario di Roma) che ha condotto, il 13 settembre 2018, in Fondi e Terracina (LT) nonché a Mondragone (CE), all'arresto di 6 soggetti e al sequestro di una società operante nel settore del trasporto su gomma delle derrate commercializzate nel citato mercato ortofrutticolo. Nell'indagine è stata in particolare coinvolta la famiglia D'ALTERIO, originaria del Sud Pontino ma contigua a *clan* camorristici casertani.

1° semestre

2019

La collocazione di Latina⁹⁸², inoltre, costituisce uno snodo per i collegamenti tra le province di Roma, Napoli e Caserta. Non a caso, appartenenti alla *camorra* hanno preferito spostarsi nell'area pontina, continuando così a gestire le attività illecite sui limitrofi territori di origine. Per i *sodalizi* campani, vista la contiguità geografica, l'area costituisce inoltre la naturale "cassa d'espansione" dei propri interessi illeciti, nonché per il riciclaggio ed il reimpiego dei capitali nei settori dell'edilizia e del commercio, ove le risorse risultano investite soprattutto nel circuito agroalimentare e della ristorazione⁹⁸³, nonché nell'acquisizione e nella gestione delle sale da gioco.

Per completare la descrizione del contesto delinquenziale si evidenzia anche il diffuso fenomeno degli incendi dolosi, verosimile testimonianza del tentativo dei *sodalizi* criminali di imporre il controllo sulle attività economiche locali.

Nella provincia si confermano, inoltre, le illecite attività delle *famiglie* di sinti stanziali dei DI SILVIO e CASAMONICA, che recenti sentenze hanno ricondotto nei canoni dell'azione mafiosa.

Il semestre in esame si è infatti principalmente caratterizzato, per la città di Latina, per l'operatività di un'organizzazione criminale autoctona, nei confronti della quale la sentenza del Tribunale di Roma, in data 19 luglio 2019,⁹⁸⁴ ha per la prima volta riconosciuto l'aggravante del cosiddetto "metodo mafioso". L'aggravante venne contestata con le operazioni "Alba Pontina"⁹⁸⁵ e "Alba Pontina 2", rispettivamente del 12 giugno e del 5 novembre 2018, quando vennero arrestati i 34 componenti di una consorteria legata ad un ramo della famiglia di sinti stanziali dei DI SILVIO, ritenuti a vario titolo responsabili di associazione di tipo mafioso, traffico di sostanze stupefacenti, estorsione, violenza privata, favoreggiamento, intestazione fittizia di beni, riciclaggio e reati elettorali, tutti aggravati dalle modalità mafiose.

L'investigazione ed il successivo sviluppo giudiziario hanno consentito di riconoscere, pertanto, l'esistenza di un'associazione mafiosa autoctona, non legata agli storici *sodalizi* criminali siciliani, calabresi o campani. A seguito dell'arresto, un esponente di rilievo del clan ha inoltre deciso (segnando un altro primato nella storia della

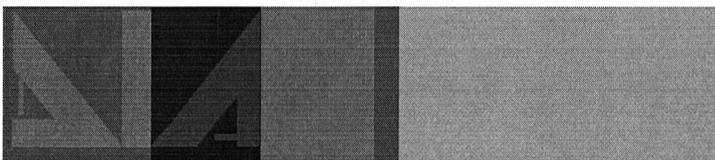
che aveva creato un monopolio di fatto sui trasporti da e per il M.O.F., imponendo, altresì, una vera e propria tassa sui movimenti effettuati dalle altre ditte di trasporto. Tra i reati contestati, anche le minacce ad un imprenditore per ritornare in possesso di un bene, acquistato in un'asta pubblica, che era stato sottratto ai D'ALTERIO in esecuzione di una confisca.

⁹⁸² Nel corso degli anni, nella provincia di Latina le indagini hanno fatto registrare la presenza, soprattutto sul litorale pontino, di esponenti di *sodalizi* campani legati alle *famiglie* BARDELLINO, BIDOINETTI, GIULIANO, MALLARDO, LICCIARDI. Sono analogamente nel tempo risultate operative proiezioni delle *cosche* reggine AQUINO-COLUCCIO di Marina di Gioiosa Jonica e COMMISSO di Siderno.

⁹⁸³ Già l'operazione "Sfinge" del 2010 aveva fatto luce sull'operatività di un'organizzazione camorristica, alleata del clan dei CASALESI, che aveva riproposto il modello criminale tipico del casertano per conseguire il controllo delle attività economiche nelle zone di Latina, Aprilia, Anzio e Nettuno.

⁹⁸⁴ Proc. pen. n. 27187/16 RGPM e n. 14817/17 RGGIP - Tribunale di Roma.

⁹⁸⁵ Proc. pen. n. 27187/16 RGPM e n. 14817/17 RGGIP - Tribunale di Roma.



Relazione
del Ministro dell'Interno
al Parlamento sull'attività svolta
e sui risultati conseguiti dalla
Direzione Investigativa Antimafia

criminalità pontina) di collaborare, rilasciando una serie di dichiarazioni che hanno consentito di ricostruire ulteriormente l'organigramma e le numerose attività illecite dell'agguerrito sodalizio criminale.

Più nel dettaglio, le evidenze giudiziarie hanno disvelato come tale *clan*, insediatosi nella provincia in parola dagli anni '50, sia riuscito ad imporsi sul territorio operando un controllo del territorio assimilabile a quello praticato nei territori di origine dalle cosiddette "mafie tradizionali"⁹⁸⁶: estorsioni nei confronti di commercianti, imprenditori, professionisti e politici, sulla base di una violenza e di un potere intimidatorio da tutti riconosciuto⁹⁸⁷.

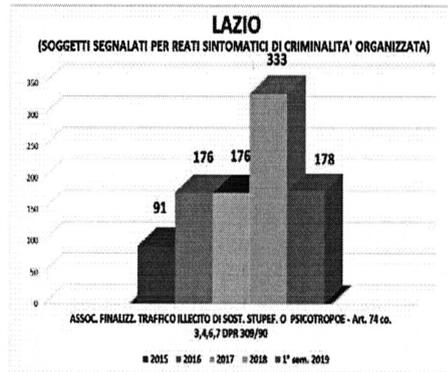
Le citate operazioni "Alba Pontina" hanno inoltre accertato come il clan DI SILVIO abbia dimostrato interesse e capacità nel "gestire" le campagne elettorali di diversi candidati alle consultazioni amministrative del 2016 per i comuni di Latina e Terracina, direttamente o per il tramite di affiliati. Alcuni membri del *clan*, infatti, gestivano la propaganda elettorale in favore di alcuni candidati, provvedendo - dietro compenso - all'affissione dei manifesti elettorali ed imponendosi, grazie alla propria caratura criminale, sulla scelta di luoghi che garantissero, per posizione ed affluenza di pubblico, maggiore visibilità ai candidati "sponsorizzati".

Le indagini hanno, in aggiunta, disvelato la compravendita di voti: esponenti del *clan* DI SILVIO inducevano numerosi tossicodipendenti ad esprimere la propria preferenza in favore di alcuni candidati, ricevendo in cambio un compenso in danaro.

E' emerso, dunque, il quadro di una consistente influenza criminale dei DI SILVIO sulle attività elettorali che, talvolta imponendo i propri servizi ed in altri casi organizzando un vero e proprio mercato di consensi, condizionavano le preferenze degli elettori residenti nelle zone della città soggette al loro controllo criminale.

⁹⁸⁶ A ciò si aggiungano gli stretti legami di parentela del gruppo criminale determinati da vincoli matrimoniali con le altre famiglie sinti presenti nel Lazio, prime fra tutti quella dei CASAMONICA - anch'essi ormai riconosciuti come gruppo criminale mafioso - oltre a quella meno nota dei CIARELLI, presenti soprattutto nel frusinate.

⁹⁸⁷ Nelle ordinanze sono state contestate una serie di estorsioni commesse con metodi particolarmente violenti e con le aggravanti di aver agito in più persone e sotto la minaccia delle armi, da parte degli affiliati ad un'associazione di cui all'art. 416 bis. In particolare l'estorsione di considerevoli somme di denaro imposta ad un avvocato di Latina, al quale dopo aver fatto credere di essere gravemente esposto alla vendetta di esponenti della *camorra* per episodi inerenti la propria attività professionale, era stata garantita protezione dietro versamento di svariate migliaia di euro a favore del *clan* e quella imposta ad un imprenditore florovivaistico terrorizzato dalle continue "visite" da parte degli indagati e costretto a consegnare a più riprese rilevanti somme di denaro.



1° semestre

2019

Nel semestre in esame non sono poi mancati provvedimenti volti a colpire le mafie o comunque gruppi criminali organizzati nelle loro "manifestazioni economiche". Come noto, è infatti ormai accertato il forte interessamento delle consorterie criminali all'infiltrazione degli ambienti economico-finanziari, in questo talvolta agevolate dalla presenza, al soldo dei *clan*, di veri e propri professionisti in grado di consentire alla criminalità organizzata "di fare impresa". Ovviamente, anche nel settore politico e amministrativo emerge talvolta un modello consolidato, che vede insospettabili figure imprenditoriali, impegnate soprattutto nei settori dell'edilizia, del commercio e dello smaltimento dei rifiuti, stabilire rapporti collusivi-corruttivi per agevolare il rilascio di concessioni edilizie ovvero per ottenere l'aggiudicazione di appalti e servizi.

In proposito, il 3 gennaio 2019, nell'ambito dell'operazione "Cleaning"⁹⁸⁸ è stato eseguito dalla Guardia di finanza un decreto di confisca, emesso dal Tribunale di Latina, nei confronti di un noto pregiudicato, al vertice della 'ndrina TRIPODO, da anni residente nel territorio pontino, dove si era posto a capo di un sodalizio di tipo mafioso. Il gruppo aveva gestito e controllato illecitamente attività economiche e commerciali, condizionando il rilascio di concessioni, autorizzazioni, appalti e servizi pubblici⁹⁸⁹. Il provvedimento ha interessato il patrimonio aziendale, le quote societarie ed i beni di società operanti nei settori delle pulizie e del trasporto merci per conto terzi, immobili residenziali e commerciali, terreni e automezzi, per un valore complessivo stimato in circa 2,8 milioni di euro.

Altro settore d'interesse è quello dei rifiuti.

Il 13 giugno 2019, nell'ambito dell'operazione "Smoking Fields"⁹⁹⁰, è stata eseguita dalla Polizia di Stato e dai Carabinieri Forestali l'ordinanza, emessa dal GIP di Roma, nei confronti di 23 indagati, per i reati di concorso in traffico illecito di rifiuti, falso ideologico in atto pubblico nella predisposizione di certificati di analisi, abbandono di rifiuti, costituzione di discarica abusiva ed intralcio all'attività di vigilanza e controllo ambientale. In particolare, sono state sequestrate aziende operanti nel campo della gestione di rifiuti ed una discarica di proprietà di una società di Roma⁹⁹¹. L'operazione è stata denominata "Smoking' Fields" (campi fumanti), proprio per la circostanza che i terreni sui quali veniva effettuato lo spandimento del falso compost "fumavano", segno evidente di una mancata maturazione del materiale organico di risulta, che continuava a fermentare nel corso dello stoccaggio, contravvenendo in tal modo ai più elementari principi di rispetto dell'ambiente, a cui si sarebbero dovuti attenere i responsabili degli impianti sequestrati.

⁹⁸⁸ Tribunale di Latina - Sezione Penale Proc. Pen. n. 18/16 R.M.P. Il provvedimento fa seguito al sequestro operato nel marzo 2017.

⁹⁸⁹ Per tali fatti nel giugno 2013 la Corte di Appello di Roma aveva confermato la condanna del boss per reati in materia di traffico di sostanze stupefacenti, abuso d'ufficio in concorso con un amministratore pubblico e intestazione fittizia di beni, tutti aggravati dal delitto associativo di cui all'art. 416-bis C.P..

⁹⁹⁰ Tribunale di Roma - Proc. Pen. n. 2657/2018 e n. 23247/2018 RGGIP.

⁹⁹¹ Si tratta di 3 aziende, 1 discarica, 4 appezzamenti di terreno (2 siti a Pontinia e 2 a Roma) e 10 autocarri e semirimorchi.

Proseguendo nella descrizione dei fatti che hanno interessato il territorio si segnala che a Formia, il 1 giugno 2019, sono stati eseguiti gli ordini di esecuzione per la carcerazione, emessi dalla Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Roma, esecutivi della sentenza di condanna resa definitiva dalla Corte Cassazione, in relazione alle indagini al tempo condotte con l'operazione "Formia Connection"⁹⁹². Sono così stati arrestati 4 soggetti, di cui uno ritenuto esponente di spicco del *clan* dei CASALESI, colpevoli di numerose estorsioni, minacce e aggressioni nei confronti del responsabile di una cooperativa che all'epoca svolgeva opere di manutenzione appaltate dal Comune di Formia e che era stato costretto a versare parte dei compensi ricevuti all'organizzazione criminale.

Anche ad Aprilia sono state registrate, in passato, presenze mafiose. Per quanto nel semestre non siano emerse evidenze significative, investigazioni più risalenti hanno confermato come il territorio costituisca un importante crocevia dei traffici di stupefacenti. Sono state segnalate presenze di esponenti delle 'ndrine dei GALLACE, degli ALVARO di Sinopoli (RC) e CANGEMI e di soggetti campani vicini ai CASALESI.

Provincia di Frosinone

La provincia di Frosinone è interessata dalla presenza di alcune significative espressioni della criminalità mafiosa, soprattutto di *clan* camorristici di origine casertana, attivi nel traffico e nello spaccio di stupefacenti⁹⁹³.

Riscontri investigativi hanno inoltre, nel tempo, evidenziato gli interessi dei CASALESI⁹⁹⁴, dei MISSO, dei MAZZARELLA anche nel settore del gioco, utilizzato per il riciclaggio di denaro in settori quali il bingo, la raccolta delle scommesse sportive ed ippiche, i *videopoker* e le cd. *new slot*⁹⁹⁵.

⁹⁹² Proc. pen. 365/19 RG GIP del 1 giugno 2019- Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Roma.

⁹⁹³ Alcune risultanze investigative del 2016 (Operazione "Fireworks": proc. N. 5579/14 RGNR e n. 3132/15 RG GIP del Tribunale di Frosinone) avevano già permesso di appurare come anche il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti nella città di Frosinone e nella provincia venisse, di fatto, gestito da soggetti vicini ai *clan* campani, che hanno talora replicato sul territorio gli schemi organizzativi tipici della *camorra* nella regione d'origine. Sintomatico al riguardo, anche il fatto che la compagine criminale non si sia limitata ad utilizzare il territorio, individuato in un ampio caseggiato posto nell'area periferica della città (c.d. "casermone"), come piazza di spaccio o base d'appoggio per altri fini criminali, ma si sia invece dimostrata incline a farsi carico di interventi di utilità per i cittadini residenti, al fine di ottenere da questi un supporto o comunque acquiescenza alle proprie attività. Emblematico è il caso della posa in opera, da parte di un gruppo criminale dedito allo spaccio di sostanze stupefacenti, di un impianto di illuminazione in una zona non servita, al chiaro fine (tra l'altro sottolineato dai prevenuti in diverse circostanze rilevate nelle investigazioni) di ottenere dai residenti della zona un sostegno o comunque una qualche forma di neutralità.

⁹⁹⁴ Si ricorda, in proposito, la vasta operazione interforze "Normandia-Rischiatutto" (p.p. 45702/12 RGNR e 12979/13 RG GIP e 351/13 OCCO) coordinata dalla DDA di Napoli e conclusa il 27 giugno 2013 dalla Polizia di Stato, dall'Arma dei carabinieri e dalla Guardia di finanza con l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 57 soggetti, molti dei quali esponenti di vertice del *clan* dei CASALESI, a vario titolo accusati di partecipazione e concorso esterno in associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere finalizzata all'esercizio abusivo dell'attività di gioco e scommesse, illecita concorrenza con violenza e minacce, truffa aggravata ai danni dello Stato, frode informatica, riciclaggio, reimpiego di capitali, intestazione fittizia di beni, estorsione e altri delitti aggravati dalle finalità mafiose. Nell'ambito dell'operazione sono stati sequestrati anche beni mobili e immobili per un valore di diverse centinaia di milioni di euro. Le indagini avevano preso avvio dopo alcuni atti violenti ed una serie di vicende societarie che avevano coinvolto una Sala Bingo della Ciociaria.

⁹⁹⁵ Sempre con riferimento al settore del *gaming* giova rammentare che, il 30 marzo 2017, è stato disposto il sequestro preventivo delle apparec-

1° semestre

2019

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione della **Giunta Municipale n°193 del 28.06.2019**, avente ad oggetto **“Ridefinizione dell’assetto organizzativo dell’ente”**, e successiva deliberazione di **G.M. n°217 del 25.07.2019**, avente ad oggetto **“Approvazione del funzionigramma delle strutture dell’ente a seguito della ridefinizione dell’assetto organizzativo”**, è stata avviata e completata la riorganizzazione della macchina amministrativa, non solo in coerenza ed attuazione delle linee programmatiche, degli indirizzi e obiettivi stabiliti dall’amministrazione, ma anche in chiave propedeutica alla valorizzazione dei servizi resi alla cittadinanza ed al territorio, al fine di porre l’utente e l’intera comunità al centro dell’attività amministrativa.

Nello specifico dei provvedimenti adottati, in ragione di un attento esame degli obiettivi individuati negli atti di programmazione dell’amministrazione, si è ritenuto opportuno procedere ad una diversa articolazione delle strutture, con la previsione di sei settori dell’ente, e la relativa articolazione in servizi, al fine di garantire una più efficace organica e funzionale articolazione degli uffici e dei servizi comunali, come da organigramma allegato.

il nuovo organigramma, compatibilmente con le dimensioni dell’ente, avvia l’applicazione delle disposizioni di cui all’articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n°190, relative alla rotazione dei Dirigenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al corruzione, anche in conformità a quanto previsto e disposto nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019-2021.

La distribuzione delle competenze specifiche tra i servizi che costituiscono la struttura organizzativa dell’ente, mediante approvazione di specifico funzionigramma, si configura quale strumento necessario per assicurare sistematicità alle attività istituzionali volte a garantire una visione organica delle funzioni in una prospettiva di sistema, finalizzato al perseguimento di obiettivi comuni di efficacia, di efficienza ed economicità dell’azione amministrativa.

Articolazione dei Settori dell'Ente

GABINETTO DEL SINDACO

Segreteria del Sindaco

Relazioni istituzionali

Cura delle funzioni di rappresentanza e delle relazioni del Comune con le altre istituzioni

Trattamento delle richieste dei cittadini di colloquio con il Sindaco

Celebrazioni ed eventi promossi dall'Amministrazione

Collabora alla stesura di studi, rapporti e ricerche a supporto del Sindaco

Svolge funzioni di rappresentanza

Attuazione degli istituti di partecipazione

Attuazione del programma di mandato

Cura di particolari materie di interesse generale dell'Ente

Informazione istituzionale Ufficio stampa e Portavoce.

Le attività relative alle funzioni del **portavoce del Sindaco** in particolare si esplicano attraverso:

- redazione di comunicati e diffusione agli organi di stampa curandone la pubblicazione;
- cura dei rapporti con gli organi di stampa e predisposizione delle relazioni riassuntive sulle attività più rilevanti dell'ente;
- organizzazione conferenze stampa e collaborazione sulle realizzazioni di iniziative promozionali intraprese dall'ente;
- pubblicizzazione iniziative del Comune attraverso: materiale informativo (manifesti, locandine, depliant, striscioni etc...) inserzioni su quotidiani, riviste etc.; comunicati radiofonici su emittenti radio;
- cura di pubblicazioni editoriali, quali Dossier, Regolamenti, Guide, libri, etc...per l'Ufficio del Sindaco e per tutti gli Assessorati che lo richiedano, predisponendone anche gli atti amministrativi necessari.

Per l'attività connessa alla **stampa** l'ufficio opera su direttiva del vertice politico e coordina la sua attività con il portavoce.

Ha il compito di coordinare e curare i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle informazioni e comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione.

SEGRETERIA GENERALE

Anticorruzione e Trasparenza

Sistema Integrato dei controlli interni

Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'ente

Funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta

Funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei dirigenti

Coordinamento dell'attività procedimentale trasversale a più settori

Verbalizzazioni delle riunioni del Consiglio e della Giunta

Gestione atti deliberativi

Attuazione delle direttive gestionali del Sindaco

Funzione rogatoria su richiesta dell'ente

Individuazione del Vice Segretario Comunale

SETTORE I AFFARI LEGALI E AMMINISTRATIVI

N. 2 SERVIZI

1. Servizio Legale e contenzioso. Centrale Unica di Committenza (CUC) e contratti

Servizio legale e contenzioso

Gestione del contenzioso inerente l'Amministrazione Comunale

Gestione dei rapporti con i legali esterni (atti conferimento incarichi, impegni di spesa etc.)

Sentenze:attività di gestione, liquidazione spese

Assistenza e consulenza legale alle diverse strutture ed agli Organi dell'ente

Contenzioso Tributario

Funzione di deflazione del contenzioso dell'ente: transazione

Centrale Unica di Committenza e contratti

Gestione delle procedure di gara

Effettuazione dei prescritti controlli in vista dell'aggiudicazione definitiva e della stipula del contratto (richiesta certificazioni antimafia, acquisizione polizze, durc, visure camerali etc.)

Collaborazione con gli uffici per gli acquisti on line

Predisposizione di schemi di contratti e schemi di convenzioni, per la sottoscrizione in forma pubblica amministrativa

Predisposizione e mantenimento della "Lista Bianca" Comunale per affidamenti diretti di concerto con la Prefettura

Predisposizione schemi di bandi pubblici

Proposte di adeguamento del regolamento dei contratti alle modifiche di legge

2. Servizio demografico, statistico ed elettorale, Società partecipate e servizi in convenzione

Servizio demografico, statistico ed elettorale

Servizi demografici

Servizi statistici

Stato Civile

Elettorale

Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente A.N.P.R.

Anagrafe Italiani Residenti Estero A.I.R.E.

Carta identità elettronica '

Toponomastica, onomastica e numerazione civica (gestione congiunta per i profili di rispettiva competenza con

il servizio assetto e gestione del territorio)

Funzione di deflazione del contenzioso dell'Ente: transazione

Società partecipate e servizi in convenzione:

Verifica dei piani e dei programmi affidati

Ricognizione periodica degli Organismi, Enti e Società Controllate e Partecipate costituenti il Gruppo

Amministrazione Pubblica ai fini dell'individuazione dell'area di consolidamento

Adempimenti di legge

SETTORE 2 SVILUPPO ECONOMICO, AFFARI GENERALI E TRANSIZIONE DIGITALE

N. 3 SERVIZI

1. Servizio Sviluppo economico, attività produttive, commercio

Sportello Unico delle Attività Produttive S.U.A.P.

Commercio

Pubblici Esercizi

Artigianato

Piano Commercio, rivendita stampa (quotidiani e periodici), pubblici esercizi, attività artigianali

Rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa, nonché con gli altri organismi istituzionali competenti in materia

Noleggio con conducente

Farmacia Comunale

Funzione di deflazione del contenzioso dell'Ente: transazione

2. Servizio Turismo

Promozione, organizzazione e patrocinio manifestazioni e convegni volti a favorire lo sviluppo del turismo;

Coordinamento manifestazioni turistiche

Realizzazione di pubblicazioni e materiale di propaganda turistica

Marketing turistico e gestione di tutte le attività connesse alla promozione turistica

Cura dei rapporti con le istituzioni (Enti ed Associazioni ecc.) ai fini dell'incremento delle attività e delle iniziative turistiche

Supporto operativo ai comitati di promozione turistica

Iniziative di sviluppo turistico inerenti la cultura locale e la tradizione storica del luogo

Gemellaggi e scambi relativi alle materie di competenza

Funzione di deflazione del contenzioso dell'Ente: transazione

3. Servizio Affari generali, protocollo e archivio. Transizione digitale e CED

Affari generali, protocollo e archivio

Archivio Generale

Protocollo Informatico generale

Ufficio di notificazione atti

Pubblicazione albo pretorio on line

Relazione con il pubblico - Front Office

Attività procedimentale ed esecutiva relativa alla trasparenza, privacy e anticorruzione

Assistenza Organi Istituzionali

Funzione di deflazione del contenzioso dell'Ente: transazione

Segreteria della Presidenza del Consiglio Comunale

Svolge attività di supporto e di segreteria particolare alla Presidenza per il funzionamento del Consiglio e per il coordinamento delle attività delle Commissioni Consiliari, Nucleo Indipendente di Valutazione (N.I.V.).

Espleta attività amministrative strumentali a supporto dell'Organo consiliare, dei Gruppi consiliari, delle Commissioni Consiliari istituite e delle Consulte comunali presenti nell'Ente compresi gli organismi di partecipazione.

Provvede alla tenuta dei verbali delle Commissioni Consiliari.

Svolge ogni altra attività assegnata al vertice amministrativo dell'Ente.

Transizione digitale e CED

Supervisione e collaborazione con i Settori e Servizi in materia di processi di informatizzazione

Valutazione delle esigenze, realizzazione e mantenimento della piena armonizzazione informatica tra i servizi Anagrafe/Urbanistica/Tributi

Coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni

Indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione

Indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività

Accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4

Analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa

Indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia

Progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi

Promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie

Pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità

Salvaguardia del Sistema Informatico (backup, ripristini, riavvii)

Implementazione e supporto sistemistico per le procedure installate

Help Desk

Supervisione e manutenzione del sito Web

Coordinamento e attuazione dell'architettura informatica

Telefonia

Sportello Europa

SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI

N. 2 SERVIZI

1. Servizio Lavori pubblici e manutenzioni

Supporto agli organi competenti per la predisposizione del programma delle opere pubbliche

Attuazione del programma delle opere pubbliche approvato dal Consiglio Comunale

Progettazione completa e direzione dei lavori per la realizzazione di nuove opere ed infrastrutture pubbliche

Consulenza e perizie tecniche di competenza a richiesta delle unità organizzative dell'ente e d'ufficio

Monitoraggio della realizzazione del piano triennale delle opere pubbliche

Predisposizione dei bandi di gara per la realizzazione delle OO.PP. e la gestione delle relative procedure di affidamento. L'ufficio provvede quindi all'espletamento delle attività relative alle seguenti competenze:

- Redazione del capitolato generale per opere sussidiate dallo stato
- Redazione capitolati speciali e generali d'appalto e disciplinari per conferimento incarichi professionali
- Predisposizione delle gare d'appalto, formazione del bando di gara, formazione elenco ditte e spedizione lettere d'invito e presidenze di gare
- Redazione dei rapporti concernenti l'aggiudicazione dei lavori
- Progettazione, preliminare, definitiva ed esecutiva delle opere pubbliche e predisposizione degli atti amministrativi conseguenti
- Frazionamenti di competenza
- Direzione ed assistenza tecnica dei lavori e nel corso degli stessi, sorveglianza
- Manutenzione Urbana e Scolastica, del patrimonio e delle reti

Progettazione edilizia
Interventi per la sicurezza
Gestione manutenzione straordinaria ed ordinaria beni immobili demaniali e patrimoniali (cimiteri, patrimonio abitativo, edilizia scolastica etc.)
Abbattimento barriere architettoniche
Progettazione impianti tecnologici e lavori diretti in economia
Impianti di telecomunicazione, Ascensori, Impianti elettrici
Funzione di deflazione del contenzioso dell'Ente: transazione

2. Servizio Ambiente, cimiteri e impianti sportivi

Ambiente
Progettazione e gestione verde
Alberature e parchi
Riqualificazione spazi pubblici (decoro urbano)
Igiene pubblica
Tutela e riqualificazione ambientale
Autorizzazioni sanitarie
Inquinamento acustico, elettromagnetico, atmosferico
Energia: Piano risparmio energetico patrimonio comunale
Rischio Idraulico, difesa del suolo e bonifica siti inquinati
Educazione ambientale e sviluppo sostenibile
Gestione del randagismo canino e felino
Formia Rifiuti Zero
Servizi Cimiteriali e procedure amministrative connesse alle tumulazioni cimiteriali
Relazioni con Acqualatina incluso il controllo del Sistema Idrico Integrato
Controllo analogo Società Partecipate
Impianti sportivi: manutenzione
Funzione di deflazione del contenzioso dell'ente:transazione

SETTORE 4 ECONOMICO – FINANZIARIO E PERSONALE

N. 2 SERVIZI

1. Servizio economico finanziario, bilancio e tributi

Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria
Supporto e consulenza agli organi di governo ed alle altre unità organizzative in sede istruttoria del bilancio preventivo e della pianificazione finanziaria
Bilancio di previsione
Piano Esecutivo di Gestione (PEG)
Controllo della gestione del bilancio e Rendiconto di gestione
Bilancio Consolidato
Verifica, a norma di legge, della veridicità ed attendibilità delle previsioni dell'entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa per ogni ufficio
Verifica periodica degli equilibri di bilancio e segnalazione delle situazioni di pregiudizio degli stessi
Relazione di inizio e fine mandato
Verifica di regolarità contabile ed attestazione della copertura finanziaria degli atti che impegnano le spese
Emissione mandati e reversali
Ufficio di economato secondo le norme del relativo regolamento, la cui stesura e mantenimento sono di pertinenza del servizio
Provveditorato per l'acquisto di beni e servizi per il funzionamento dell'ente
Utenze: gestione del ciclo contabile ed amministrativo delle utenze di tutti i settori - razionalizzazione
Funzione di deflazione del contenzioso dell'Ente: transazione

Tributi

Gestione dei tributi locali e di entrate patrimoniali dell'ente
Contenzioso tributario predisposizione relazioni per la difesa dell'Ente
Verifica ricorsi e contestazioni
Ricezione dichiarazioni
Verifica aree scoperte e locali oggetto di tassazione
Tenuta e aggiornamento della banca dati degli immobili del territorio comunale
Predisposizione sgravi e rimborsi
Rapporti con il concessionario della riscossione (agenzia delle entrate - riscossione)
Gestione entrate di competenza
Predisposizione degli avvisi di accertamento e liquidazione
Gestione ruoli di riscossione ordinaria e coattiva
Lotta all'evasione
Applicazione della normativa vigente in materia sanzionatoria
Servizio delle pubbliche affissioni

2. Servizio Risorse umane e sicurezza sul lavoro

Attuazione delle politiche del personale
Programmazione del fabbisogno delle risorse umane
Dimensionamento delle dotazioni organiche
Selezione e reclutamento
Sviluppo e formazione professionale
Mobilità
Relazioni Sindacali
Gestione giuridica del personale e relazione al conto annuale
Stipendi, pensioni ed altri adempimenti connessi
Rapporti con tutti gli enti previdenziali ed assistenziali
Conto annuale del personale connesso agli aspetti economici e fiscali del personale
Organizzazione, studio ed elaborazione di progetti di miglioramento e di adeguamento dell'organizzazione
Interfaccia e collaborazione con l'unità organizzativa competente in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro e di medicina del lavoro
Rapporti con il Nucleo Interno di Valutazione
Supporto di personale allo staff del Segretario Generale: Staff anticorruzione, Staff trasparenza, Staff controlli interni
Organizzazione della gestione del trattamento di dati personali e la loro protezione, affinché questi siano trattati in modo lecito e pertinente.
Funzione di deflazione del contenzioso dell'Ente:transazione

SETTORE 5 URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

N. 3 SERVIZI

1. Servizio Urbanistica e pianificazione territoriale, Edilizia Pubblica Residenziale Piani di zona

Pianificazione strategica e Programmi di Sviluppo

Ufficio di Piano

Pianificazione generale ed attuativa del territorio

Varianti allo strumento regolatore generale

Rigenerazione urbana e politiche di valorizzazione ambiti urbani compromessi e siti dismessi

Organizzazione e gestione del SIT (Sistema Informativo Territoriale)

Piani Attuativi Edilizia Pubblica e Privata

Piani di Zona per ERP

Procedure espropriative per pubblica utilità

Certificazioni destinazioni urbanistiche

Funzione di deflazione del contenzioso dell'Ente: transazione

2. Servizio Demanio marittimo e vincoli. Patrimonio

Vincoli paesaggistici - archeologici e monumentali, idrogeologici - Ente Parco

Gestione e aggiornamento del PUA (Piano di Utilizzo degli Arenili) - Linea SID

Demanio Marittimo

Gestione amministrativa e contabile beni immobili demaniali marittimi, demaniali e patrimoniali

Pianificazione delle risorse del patrimonio immobiliare e relativi programmi attuativi

Usi civici, enfiteusi - affrancazioni

Gestione beni confiscati

Funzione di deflazione del contenzioso dell'Ente: transazione

3. Servizio Edilizia privata CILA, SCIA, controllo del territorio

Sportello Unico Edilizia, con gestione telematica (SCIA, CILA, SCA/Agibilità, Permessi di costruire)

Rilascio autorizzazione per insegne pubblicitarie e occupazioni di suolo pubblico relative ad interventi di edilizia privata

Attività di coordinamento e istruttoria delle istanze di condono e rilascio delle relative concessioni edilizie in sanatoria

Toponomastica e numerazione civica (con gestione congiunta per i profili di rispettiva competenza con il Servizio Demografico)

Controllo del territorio, servizio di vigilanza nelle materie di competenza ed adozione atti conseguenti

Funzione di deflazione del contenzioso dell'Ente: transazione

SETTORE 6 POLIZIA LOCALE E SERVIZI AI CITTADINI

N. 3 SERVIZI

1. Servizi di polizia locale e protezione civile

Rapporti con l'ordine giudiziario e con gli organi di sicurezza pubblica, attività delegate dalla Procura e atti conseguenti

Vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti e ordinanze

Regolazione e controllo della circolazione stradale (ordinanze, deleghe e relativa segnaletica)

Polizia municipale, commerciale, amministrativa e giudiziaria, ambientale e stradale

Pianificazione del traffico, della segnaletica, dei parcheggi, pareri passi carrabili, insegne, parcheggi privati

Piano del traffico

Rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori dei servizi di trasporto pubblico e/o connessi alla viabilità
Rilascio delle autorizzazioni concernenti le materie che rientrano nelle funzioni di polizia amministrativa ai sensi delle vigenti leggi nazionali e regionali in materia: codice della strada, trasporto pubblico locale, noleggio bus
Attività di vigilanza in relazione alle autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni inerenti le attività commerciali, ricettive ed i pubblici esercizi
Attività di vigilanza e rilevazione delle presenze nei mercati comunali e nelle aree pubbliche destinate al commercio
Gestione del contenzioso amministrativo inerente le attività di competenza dell'ufficio (689/81), audizioni e relative costituzioni in giudizio innanzi al Giudice di Pace, predisposizione ed invio ruoli verbali ex codice della strada
Attività di ausilio e supporto a personale Asl, Acqualatina, Nas per verifiche segnalazioni igieniche sanitarie nelle acque bianche e acque nere e sugli scarichi fognari, attivazione procedimenti e/o segnalazioni agli uffici e Autorità competenti
Piano Comunale di Protezione civile
Piano di sicurezza generale
Coordinamento attività di Protezione Civile
Piani d'intervento Protezione Civile e comunicazione
Sopralluoghi tecnici di Protezione Civile su immobili, anche privati, volti ad accertare l'esistenza dello stato di pericolo per la pubblica incolumità
Predisposizione gare d'appalto nelle materie di competenza: segnaletica orizzontale, verticale, divieti di sosta, parcheggi a pagamento, trasporto pubblico locale, fornitura vestiario, fornitura, software e computer, fare rimozioni, noleggio apparecchiature autovelox, gare procedure sanzionatorie, gare acquisto e noleggio veicoli per la Polizia Locale, gare per manutenzione auto ordinaria e straordinaria per carrozzeria, parti meccaniche ed elettriche, impianti radio, rapporti con ACI, Motorizzazione e ANCITEL
Gestione verbali al C.D.S. rapporti in Prefettura e al Giudice di Pace.
Accertamenti domicili e residenze, carte di identità a domicilio
Segnalazioni alla Asl per randagismo, segnalazioni insidie stradali, segnalazioni impianti di pubblica illuminazione e idriche
Funzione di deflazione del contenzioso dell'Ente: transazione

2. Servizio Cultura. Scuola e sport

Gestione delle sale comunali: "Falcone e Borsellino", Corte comunale, Area archeologica di Caposele, Torre di Mola, Torre di Castellone e Cistemone
Gestione Albo delle Associazioni
Gestione teatro "Remigio Paone"
Gestione siti archeologici e relazioni con le istituzioni deputate (Ministero e Soprintendenza ai Beni Culturali, Ente Parco "Riviera di Ulisse" e con i soggetti privati portatori di interesse nel settore della valorizzazione dei beni storici)
Gestione Archivio Storico
Predisposizione procedure di gara e gestione contratti per i servizi culturali
Attività culturali e servizi diversi nel settore culturale, rassegne
Programmazione e progettazione in risposta a bandi sovracomunali (Ministero dei Beni Culturali, Cepell, Regione Lazio, Sistema Bibliotecario "Sud Pontino*", ecc)
Programmazione, gestione e realizzazione eventi culturali e spettacoli
Gestione biblioteche "Ten. Filippo Testa" e la "Casa dei libri", sezioni di via Cassio e Rio Fresco ;
Gestione attività di animazione, educazione e guida alla lettura per i minori, in collaborazione con scuole e associazioni
Servizio di orientamento e formazione per i giovani presso la biblioteca comunale ("Eurodesk")
Gestione attività di formazione a lavoro per studenti universitari previa stipula di convenzione
Gestione dei servizi educativi per l'infanzia e delle iniziative di formazione permanente per i cittadini

Iniziative di sostegno, di collaborazione dell'attività scolastica, gestione dei servizi
Convenzione e contributi alle associazioni sportive
Organizzazione e patrocinio manifestazioni
Gestione dei servizi educativi per l'infanzia e delle iniziative di formazione permanente per i cittadini
Iniziative di sostegno, di collaborazione e integrazione dell'attività scolastica, gestione dei servizi di assistenza scolastica per il diritto allo studio (mensa, trasporto scolastico, rimborso spese libri, borse di studio, ecc)
Gestione dei servizi di assistenza scolastica per il diritto allo studio (mensa, trasporto scolastico, etc.)
Somministrazione di beni e servizi alle istituzioni scolastiche (arredi etc.)
Rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa
Collaborazione e integrazione con le istituzioni scolastiche e formative pubbliche e private
Rapporti con la Regione Lazio per progetti e finanziamenti
Promozione e gestione di progettualità coinvolgenti il mondo della scuola anche in collaborazione con l'associazionismo cittadino
Impianti sportivi: gestione, affidamenti, bandi
Palestre scolastiche: affidamenti orario extra-scolastico
Funzione di deflazione del contenzioso dell'Ente: transazione

3. Servizi sociali

Gestione dei servizi sociali territoriali alla persona ed ai nuclei familiari
Gestione di strutture socio assistenziali
Tutela delle fasce marginali per il recupero e l'autonomia
Rilevazione e valutazione dei bisogni emergenti, monitoraggio di rilevanti problematiche inerenti la realtà sociale locale
Rapporti funzionali con le strutture del servizio sanitario e le istituzioni operanti nel sociale
Realizzazione dei vari progetti all'interno del piano di zona distrettuale
Rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa
Rilascio autorizzazioni e vigilanza di strutture socio assistenziali private (L.R. n. 41/2003 e s.m.i.), Asili Nido (L.R. 59/80 e s.m.i.) e Ludoteche (L.R. 18/2002)
Attività dei gruppi tecnici per l'elaborazione gestione e monitoraggio dei Piani di Zona
Gestione progetti di accoglienza a favore di titolari di protezione internazionale
Servizi di assistenza a favore degli alunni diversamente abili per garantire il diritto allo studio
Servizi di accoglienza in strutture residenziali e semiresidenziali e socio riabilitative a favore di persone anziane disabili e di disagiati psichici
Servizi di tutela a favore di minori rapporti con le famiglie i servizi sanitari dell'area materno infantile, l'Autorità Giudiziaria e le strutture di accoglienza per minori: attività di monitoraggio e verifica
Interventi a sostegno del reddito a favore di cittadini e nuclei in condizioni di precarietà economica
Rapporti con il privato sociale cittadino finalizzati alla realizzazione e consolidamento della rete sociale per migliorare la qualità dei servizi offerti
Rapporti con la Regione Lazio per progetti nell'ambito sociale e per attività di rendicontazione degli interventi cofinanziati
Funzione di deflazione del contenzioso dell'Ente: transazione

PROGRAMMAZIONE

La legge anticorruzione, modificata dal D. Lgs 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".

Come peraltro precisato dalla delibera ANAC n°1064 del 13 novembre 2019 l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. L'esigenza nello specifico della programmazione di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della *performance* è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità Anticorruzione.

In riferimento a quanto sopra con **deliberazione di Giunta Municipale n°233 dell'8 agosto 2019** è stato approvato il "**Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del Comune di Formia**" nell'ottica del miglioramento continuo e ponderato dei processi di erogazione dei servizi alla cittadinanza e del presidio del rischio di corruzione, evidenziando lo stretto legame esistente tra performance management e riskmanagement. Successivamente la **Giunta con deliberazione n°267 del 12 settembre 2019 ha approvato il "Piano Esecutivo di Gestione 2019 – 2021 e il Piano della Performance 2019 PDO (Piano dettagliato degli obiettivi)"**.

Pertanto si individuano **ulteriori strumenti di programmazione** (soggetti ad approvazione secondo gli indirizzi che, eventualmente, l'Organo di indirizzo vorrà fornire e, quindi nell'ambito della discrezionalità politico - amministrativa):

● PROGRAMMAZIONE DI MEDIO PERIODO

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio
DUP - Documento Unico di Programmazione (art.170 TUEL)	2020-2022	SI
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art.39 decreto legislativo 449/1997)	2020-2022	SI
Piano della performance triennale (art.10 decreto legislativo 150/2009 e smi)	2020-2022	SI
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art.48 decreto legislativo 198/2006)	2020-2022	SI
Programma triennale dei LL.PP. (art.21 decreto legislativo 50/2016)	2020-2022	SI
Programma triennale di forniture e servizi (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2020-2022	Oltre 1 milione di euro

● PROGRAMMAZIONE OPERATIVA ANNUALE

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio
Bilancio annuale (art.162 e ss. TUEL)	2020	SI
Piano Esecutivo di Gestione (art.169 TUEL)	2020	SI
Piano degli obiettivi (art.108 TUEL)	2020	SI
Programma degli incarichi di collaborazione (art.3 co.55 Legge 244/2007)	2020	SI
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale artt.6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2020	SI
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli	2020	SI

immobili (art.58 D.L. 112/2008)
Elenco annuale dei LL.PP. (art.21 decreto legislativo
50/2016)

2020

SI



COMUNE di FORMIA

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
E DELLA
TRASPARENZA**

2020 - 2022

SEZIONE

PIANO ANTICORRUZIONE

Capo I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1

Disposizioni generali

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali di Diritto del nostro Ordinamento Giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della [Costituzione della Repubblica Italiana](#);
- nel Comune di Formia, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del [Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001](#), devono essere applicate:
 - in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della [Legge 3 agosto 2009, n. 116](#) ;
 - in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della [Legge 28 giugno 2012, n. 110](#);
 - in applicazione della [Legge n. 190 del 6 novembre 2012](#), che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
 - in applicazione del [Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013](#), in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni e del Decreto Legislativo n. 97/2016 (Freedom of Information Act);
 - in applicazione del [Decreto Legislativo n. 39 del 8 aprile 2013](#), in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#);
 - in applicazione del [Decreto Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013](#), in tema di Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del [Decreto Legislativo n. 50/2016](#);
 - in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con [Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013](#) integrato dall'aggiornamento ANAC, Determina n. 12 del 28 ottobre 2015 e Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016;
- in applicazione del PNA 2016 nel quale trova una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
- in applicazione del decreto legislativo n. 97/2016;
- in applicazione della Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 con la quale l'ANAC ha proceduto all'Aggiornamento del PNA 2017;

in applicazione della Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 con la quale l'ANAC ha provveduto all'Aggiornamento del PNA 2018.

in applicazione della delibera n°1064 del 13.11.2019 con la quale l'Anac ha provveduto ad approvare il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Art. 2

Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

L'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è di competenza della Giunta Comunale ai sensi dell'articolo 41, comma 1, lettera g) del Decreto Legislativo n. 97/2016, che provvede entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Art. 3

Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, ove possibile, negli stessi settori, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di qualsiasi tipo di Responsabilità.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della [Legge n. 190/2012](#), ma anche quelle successivamente elencate come materie sottoposte a rischio corruzione;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d) rimanendo esclusa dal presente Piano la verifica della mera legittimità degli atti amministrativi;
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei settori sensibili;
- g) verificare l'applicazione delle norme sulla Trasparenza per il tramite del soggetto Responsabile della pubblicazione dei dati come in seguito meglio individuati;
- h) verificare l'applicazione delle norme sulle inconferibilità e le incompatibilità per il tramite dei Responsabili di Settore;
- i) verificare l'applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti per il tramite dei Responsabili di Settore.

Capo II

ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANO TECNICO

Art. 4

La Giunta Comunale come Autorità di Indirizzo Politico: funzioni ed obblighi

La Giunta Comunale ai sensi dell'articolo 41, comma 1, lettera g) del [Decreto Legislativo n. 97/2016](#):

- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- adotta eventuali atti di Indirizzo a carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Sindaco nomina il Segretario Generale quale Autorità Locale Anticorruzione e allo stesso non possono essere attribuite funzioni gestionali, se non in via temporanea e comunque non incompatibili con la nomina in questione. È comunque incompatibile la nomina a Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), quella a responsabile Finanziario (Entrate, uscite, tributi) e quella di Responsabile del Personale (gestione, concorsi, contratti decentrati, delegazione trattante, ecc...).

Con Decreto Sindacale n.16 del 19.09.2018 è stato nominato il Segretario Generale Avv. Alessandro Izzi quale R.P.C.T..

Art. 5

L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale Responsabile della Prevenzione, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione o i suoi aggiornamenti;
- sottoporre il P.T.P.C.T. all'approvazione della Giunta Comunale;
- trasmettere il P.T.P.C.T., dopo la formale approvazione della Giunta Comunale, agli organi competenti;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della [Legge n. 190 del 2012](#) e dell'art. 15 [D.Lgs. n. 39 del 2013](#) per il tramite dei Responsabili di Dipartimento;
- proporre modifiche al P.T.P.C.T. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della [Legge n. 190 del 2012](#);
- sollecitare il Dirigente competente alla Rotazione degli Incarichi (ove possibile) negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della [Legge n. 190 del 2012](#);
- chiedere ai Responsabili di Settore, anche in via informale, la individuazione del Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della [Legge n. 190 del 2012](#);
- elaborare la Relazione annuale anticorruzione ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della [Legge n. 190 del 2012](#) secondo la modulistica prevista dall'ANAC.

Art. 6

Le competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione

È di competenza dell'Autorità Locale Anticorruzione:

- a) l'invio della Relazione annuale al Nucleo di Valutazione/OIV che ne terrà conto per le attività di valutazione dei Dirigenti;
- b) l'attivazione delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità di cui si venga eventualmente a conoscenza;
- c) compete al Responsabile del Personale e al Collegio dei Revisori dei conti l'obbligo della verifica dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale e della verifica ne viene data comunicazione al R.P.C.;
- d) l'attivazione, su proposta del Dirigente al Personale, del Piano Annuale di Formazione del Personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano; l'attività di formazione può essere svolta anche con la partecipazione e specifiche attività formative debitamente documentate;

e) la possibilità di convocare, e chiedere chiarimenti, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Collegio sindacale delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Formia, gli organi della società, il Nucleo di Valutazione, le Commissioni consiliari.

Art. 7

Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione (Ufficio Anticorruzione)

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, sia in via autonoma, sia qualora vi sia richiesta di intervento da parte di soggetti specifici, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i poteri di acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Formia, anche in fase meramente informale e propositiva ed eventuali ispezioni in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Formia, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo o detenuti dai Dirigenti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario, dall'Organismo Indipendente di Valutazione e/o Nucleo di Valutazione, dal Nucleo di Gestione, e da qualsiasi altro Organo o soggetto operante dell'Ente.

Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione può provvedere, con propria autonoma Disposizione, alla nomina, da un minimo di uno ad un massimo di tre, di Personale dell'Ente nella qualità di Referenti (*Ufficio Anticorruzione*), con inquadramento dirigenziale o titolare di Posizione Organizzativa di ruolo e non. Il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto d'ufficio in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

L'incarico non comporta alcun riconoscimento economico aggiuntivo a quello già in godimento.

Art. 8

Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione

Le funzioni ed i poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati:

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

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; qualora il Soggetto lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su Segnalazione o Denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illeciti poiché, nel caso in cui siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria, se a ciò non abbiano già provveduto altri organi o soggetti.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità, oppure solo per indicare uno specifico modo operativo;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia* da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, o all'Autorità Nazionale Anticorruzione, oppure al Prefetto, qualora ravvisi la presunta consumazione di una fattispecie di reato realizzato mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali e/o al Codice di Comportamento se a tale denuncia non abbiano già provveduto altri organi o soggetti e sempre che l'accertamento della

qualificazione della condotta come illecita compete allo stesso. Si procede con la *denuncia* anche qualora occorra segnalare la violazione delle disposizioni al Codice degli Appalti, anche da parte delle Società partecipate.

Art. 9

Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione

In caso di eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, fatta salva la responsabilità della componente politica per la eventuale mancata approvazione del Piano, l'Autorità Locale Anticorruzione evidenzia per quanto di competenza:

- a) di avere predisposto il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver comunicato il Piano ai Dipendenti dell'Ente;
- c) di aver proceduto alla verifica della posizione del soggetto (o dei soggetti interessati) purchè legati da rapporto organico con l'Ente, e quindi se siano stati attivati o meno a loro carico procedimenti disciplinari;
- d) di aver comunicato la sentenza di condanna alla Procura Regionale della Corte dei conti.

Capo III

PERSONALE

Art. 10

I Referenti ed i Collaboratori

I Referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del Piano Anticorruzione sono individuati anche nei Dirigenti o titolare di Posizione Organizzativa dell'Ente, ognuno per le competenze del proprio Settore.

I Referenti collaborano con l'Autorità Locale Anticorruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

È compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In applicazione delle competenze appena elencate, combinate con le disposizioni di cui alla [Legge n. 190/2012](#), è individuata nella figura del Dirigente di Settore il Referente sul quale, in relazione ai propri Uffici, ricade l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi comunicandoli al R.P.C..

Il Dirigente ha l'obbligo di individuare, all'interno del proprio Settore, il Personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni: l'individuazione deve essere comunicata all'Autorità Locale Anticorruzione.

I Referenti, inoltre, così come individuati nel Piano e secondo quanto previsto nella [Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013](#):

- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Locale Anticorruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività

dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dal Personale, a qualsiasi titolo, assegnati agli Uffici di riferimento, ed anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;

- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della [Legge n. 190 del 2012](#);
- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Locale Anticorruzione e dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 16 del [D.Lgs. n. 165 del 2001](#); dell'art. 20 del [D.P.R. n. 3 del 1957](#); art. 1, comma 3, della [Legge n. 20 del 1994](#); dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del [D.Lgs. n. 165 del 2001](#);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del [D.P.R. n. 62 del 2013](#);
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del [D.Lgs. n. 165 del 2001](#);
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse.

Oltre ai Referenti, i Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione, sono i Dipendenti individuati, dai singoli Dirigenti, come Collaboratori nell'attività di prevenzione: ciascuno di questi mantiene uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandatigli e provvede, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione ed al proprio Dirigente.

Art. 11

I Dipendenti

Tutti i dipendenti e i collaboratori dell'Ente (incarichi specifici, Nucleo di Gestione, Nucleo di Valutazione, Revisori dei conti), di ruolo e non, osservando le disposizioni del presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della [Legge n. 190 del 2012](#);
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione, al proprio Dirigente e all'U.P.D. (Ufficio Procedimenti Disciplinari), ai sensi dell'art. 54bis del [D.Lgs. n. 165 del 2001](#);
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della [Legge n. 241 del 1990](#) e degli artt. 6 e 7 del [D.P.R. n. 62 del 2013](#).

Art. 12

I compiti dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti

Tempi procedurali

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, sono a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione a seguito della comunicazione dello stesso a cura del Responsabile della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis) della [Legge n. 241/1990](#) in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Ogni Unità di Personale che esercita competenze in settori ed attività sensibili alla corruzione relaziona periodicamente al Dirigente circa il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra

anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di provvedere alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente provvedere a risolvere le anomalie riscontrate.

Ai Dirigenti è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare informazione all'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del P.T.P.C.T. e dei suoi contenuti e adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità.

I Dirigenti dichiarano a fine anno, o comunque ogni volta che viene richiesto dal R.P.C., l'osservanza puntuale del P.T.P.C.T. e quindi l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I Dirigenti propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Personale da includere nei Programmi di Formazione.

Al Dirigente del Settore Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, all'Autorità Locale Anticorruzione e al Nucleo di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara *regole di legalità e/o integrità* di cui al presente Piano, e qualora approvate dall'Ente, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con decisioni motivate, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal [Decreto Legislativo n. 50/2016](#) provvedendo altresì a comunicare i contratti di lavori, servizi e forniture in proroga specificandone le motivazioni. Agli stessi è fatto obbligo di procedere secondo i tempi e le modalità di legge, alla stipula dei relativi contratti. La mancata osservanza delle presenti disposizioni viene esaminata dall'Organo di valutazione ai fini della determinazione dell'indennità di risultato.

I Dirigenti propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Piano di Formazione del proprio Dipartimento, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C.T.; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione e le modalità di svolgimento della stessa;
- i Dipendenti e i Funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

I Dirigenti hanno l'obbligo di trasmettere all'Autorità Locale Anticorruzione e all'Amministrazione, ad inizio dell'anno, e comunque non appena intervengano modifiche, oppure ogni volta che il R.P.C. lo richiama, apposita *dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità* di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 come da **MODELLO** di cui al presente P.T.P.C.T..

I Dirigenti hanno l'obbligo di segnalazione immediata al R.P.C. di intervenute situazioni di inconferibilità ed incompatibilità o, comunque, di conflitto di interesse. La mancata comunicazione comporta l'avvio automatico di procedimento disciplinare o di altre eventuali

segnalazioni all'Autorità Giudiziaria, anche a seguito di falsa attestazione nella compilazione dei relativi MODELLI di cui al presente P.T.P.C.T.

La dichiarazione di cui al comma precedente deve essere trasmessa anche dai soggetti, di ruolo e non, con funzioni di controllo quali Revisore dei conti, componenti del Nucleo di Gestione e del Nucleo di Valutazione/OIV, ecc.

In ogni provvedimento adottato dal dirigente, e dai funzionari, ex art. 107 del TUEL, deve attestarsi la mancanza di conflitti di interessi.

Capo IV

ORGANISMI DI CONTROLLO

Art. 13

Il ruolo degli OIV e Nucleo di Gestione

Gli OIV (Organismi Interni di Valutazione) rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione delle performance e le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il quadro delle competenze ad essi dapprima attribuite dall'art.14 del d.lgs. 150/2009, n°150, è stato successivamente modificato ed integrato dal d.l.90/2014 e dal D.P.R. del 9 maggio 2016, n°105 “Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche”. Specifici compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati conferiti agli OIV dal d.lgs. n°33/2013 e dalla l. 190/2012.

Tale quadro normativo impone pertanto una ridefinizione degli organismi di controllo del Comune, in ossequio anche a quanto previsto dalla delibera ANAC n°141 del 27.02.2019, e pertanto si invita l'ente ad attivarsi per la nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in luogo del Nucleo Interno di Valutazione. La nomina dell'OIV comporterà la decadenza de facto dell'attuale Nucleo Interno di Valutazione.

Le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d. lgs. 97/2016 ha apportato alla l.190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

L'OIV e il Nucleo di Gestione (se istituito) sono Organismi di Controllo Interno e partecipano al Sistema dei Controlli Interni da utilizzare anche ai fini della repressione della corruzione.

Pertanto:

- prendono parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prendono in considerazione analizzano e valutano le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferiscono all'Autorità Locale Anticorruzione e all'Amministrazione, anche con riferimento ai provvedimenti inerenti la gestione o la assunzione di Personale, di ruolo e non, che agli stessi devono essere comunicati dai Responsabili di Settore;
- esercitano specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 [D.Lgs. n. 33/2013](#) e del D.Lgs. n. 97/2016;
- il Nucleo di Valutazione esprime un parere obbligatorio su una specifica misura di prevenzione della corruzione, ovvero il Codice di Comportamento adottato dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, [D.Lgs. n. 165 del 2001](#) e del [D.P.R. n. 62 del 2013](#) e procede alla

predisposizione della proposta per la erogazione della *indennità di risultato ai Dirigenti, con esclusione di quella relativa al Segretario Generale*, la cui valutazione rimane di esclusiva competenza del Sindaco, rimanendo in capo all'OIV solo una successiva attività di validazione del provvedimento sindacale.

Il Responsabile Finanziario è altresì competente in materia per la redazione della relazione d'inizio e della relazione di fine mandato sottoscritta dal Sindaco e dal Responsabile Finanziario e dal Revisore dei conti nelle ipotesi di legge.

Art.14

Organo di Revisione Economico-Finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario di cui agli artt. 234 e seguenti del [Decreto Legislativo n. 267 del 2000](#) è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni anche ai fini della repressione della corruzione.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 [D.Lgs. n. 33/2013](#) e del D.Lgs. n. 97/2016;
- esprime pareri sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica e sugli atti relativi alla assunzione di Personale, di ruolo e non, per la parte relativa alla spesa;
- esercita, ai sensi dell'art. 239, co. 1, lett. c) funzioni di vigilanza sull'attività contrattuale dell'Ente e a tal fine può redigere appositi report segnalando eventuali rilievi all'Amministrazione e all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esprimere pareri in materia economico-finanziaria su richiesta del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale o del Segretario Generale.

Capo V

IL RISCHIO

Art.15

Gestione del Rischio

Il Rischio rappresenta la capacità potenziale di un'azione, di un comportamento, di un provvedimento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede una attività preventiva a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

Art. 16

Materie sottoposte a maggior Rischio di Corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione, oltre alle materie previste in generale dall'art. 1, comma 16, della [Legge n.190/2012](#) anche:

- 1) le materie in generale oggetto di incompatibilità;
- 2) le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente, compresa la rotazione del Personale e le situazioni di conflitto di interesse;

- 3) le retribuzioni dei Dirigenti e di tassi di assenza del Personale;
- 4) la trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione;
- 5) le attività ove devono essere assicurati “livelli essenziali” nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- 6) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 7) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del [Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture](#), e la formazione delle Commissioni di gara;
- 8) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
- 9) i concorsi, le mobilità, l’utilizzo di graduatorie di altri Enti e le prove selettive per l’assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera, anche in relazione alla formazione delle Commissioni selettive;
- 10) le assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
- 11) le attività connesse ai procedimenti di spesa: in particolare, al fine di attenuare il rischio di corruzione o di illeciti nelle attività connesse ai procedimenti di spesa (*Area di rischio “E”*) ogni Responsabile di Settore rimane competente per tutti i provvedimenti, ed in tutte le fasi, relativi alle materie e funzioni incardinate nel relativo Settore ivi compresi i provvedimenti, attuati o da attuare, relativi ai *debiti fuori bilancio* i quali devono ritenersi di competenza in base al “c.d. rapporto sottostante” che ha dato luogo alla fattispecie debitoria, ivi compresi le spese di giustizia (compensi avvocati come liquidati in sentenza o comunque dovuti);
- 12) il rilascio di documenti amministrativi;
- 13) il rilascio di cittadinanza italiana;
- 14) i trasferimenti di residenza;
- 15) gli smembramenti dei nuclei familiari;
- 16) il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;
- 17) le mense scolastiche;
- 18) le opere pubbliche;
- 19) la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;
- 20) gli interventi ambientali;
- 21) il trasporto di materiali in discarica;
- 22) il trasporto e smaltimento di rifiuti oltreché il servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani e le relative attività di controllo;
- 23) il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 24) le attività di accertamento e di verifica dell’elusione e dell’evasione fiscale;
- 25) l’erogazione dei servizi sociali;
- 26) le attività di Polizia Locale, con specifico riferimento a:
 - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati dandosi atto che l’intera gestione del ciclo sanzionatorio relativo alle sanzioni del Codice della Strada, e delle sanzioni amministrative di cui alla Legge 689/1981, dalla elevazione del Verbale alla chiusura del procedimento a qualsiasi titolo e con qualsiasi modalità, è assegnato alla Polizia locale. Rientra nelle competenze anche la difesa

- giudiziale dell'Ente, la nomina del Legale, liquidazione degli onorari e delle spese di cui in sentenza, il riconoscimento dei debiti fuori bilancio relativi alla fattispecie in esame, ecc., e tutto quanto rientri nell'ambito delle sanzioni amministrative di cui al Codice della Strada;
- b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente dandosi atto che il Responsabile Economico-Finanziario, quale Responsabile delle Società Partecipate del Comune di Formia, procede ai controlli e rilievi di legge e adotta i provvedimenti conseguenti in relazione alle Società stesse;
 - c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o Uffici del Comune;
 - d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
 - e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale di vigilanza dipendente;
- 27) Protezione Civile insieme ad ogni attività e controllo ad essa collegata e conseguente;

Art. 17 **Aree di rischio**

Per ogni ripartizione organizzativa dell'Ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

AREE DI RISCHIO

AREA A

acquisizione e progressione del personale:

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera. Reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

AREA B

affidamento di lavori servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture. Definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

AREA C

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

autorizzazioni e concessioni.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

AREA D

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

AREA E

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
- accertamento e controlli sugli abusi edilizi;
- gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada (CDS) e delle sanzioni amministrative in generale di cui alla Legge n. 689/1981;
- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
- incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);
- gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

La valutazione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
 - B2. Stima del valore dell'impatto;
- C. La ponderazione del rischio;
- D. Il trattamento.

Art. 18

Provvedimenti degli Organi politici

A) Atti e provvedimenti eventualmente da adottati da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per il Piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica e non la gestione dell'attività amministrativa:

<i>stesura e approvazione delle "linee programmatiche"</i>
--

<i>stesura ed approvazione del documento unico di programmazione</i>
--

<i>stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche e del programma biennale di servizi e forniture</i>
<i>stesura ed approvazione del bilancio pluriennale</i>
<i>stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche</i>
<i>stesura ed approvazione del bilancio annuale</i>
<i>stesura ed approvazione del PEG</i>
<i>stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi</i>
<i>stesura ed approvazione del piano della performance</i>
<i>stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa</i>
<i>controllo politico amministrativo</i>
<i>controllo di gestione</i>
<i>controllo di revisione contabile</i>
MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI

B) Rimborso spese legali

La Giunta Comunale e gli Organi gestionali provvedono al rimborso delle spese legali a favore di amministratori e dipendenti al ricorrere delle seguenti condizioni:

1. gradimento preventivo del legale da parte dell'amministrazione per cui non potrà procedersi al rimborso delle spese legali, in nessun caso, senza che vi sia stato il previo onere dell'Amministrazione nella scelta del legale di comune gradimento dovendo, peraltro, in tale sede valutarsi l'assenza o meno di un conflitto di interessi;
2. presenza di un nesso causale tra mansioni, funzioni e fatti giuridicamente rilevanti;
3. conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione e assenza di conflitto di interessi.

Art. 19

Stima della probabilità che il rischio si concretizzi (ANAC)

Secondo l'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:

1. **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio;
2. **rilevanza esterna:** nessuna valore a meno che il risultato si rivolga a terzi;
3. **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta;
4. **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta;
5. **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale;
6. **controlli:** 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.

Art. 20

Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare. La **stima dell'impatto** è la media delle seguenti voci:

1. **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".
2. **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 il punteggio aumenta.
3. **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 il punteggio aumenta.
4. **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice.

Art. 21

Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo: mappatura macroprocessi e processi

L'analisi del rischio si conclude tenendo conto del valore della probabilità e del valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime **il livello di rischio corruttivo** che sottende ad ogni processo.

Alle operazioni di cui sopra conseguono:

- **ALLEGATO 1 - mappatura macroprocessi** con elenco dei processi dell'Ente di ogni singolo Ufficio (istituito o da istituire) e con l'indicazione delle relative Aree di rischio;
- **ALLEGATO 2 - mappatura processi:** con l'individuazione di comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche, con la relativa programmazione.
- **ALLEGATO 3 - elenco dei processi e relativa ponderazione del rischio.**

Art. 22

Formazione in tema di anticorruzione

22.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

La formazione è strutturata su due livelli ove possibile:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree 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.

22.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Il Responsabile di Settore individua i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

22.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il Responsabile del Personale individua i soggetti incaricati della formazione, della formulazione del Piano di Formazione e la individuazione delle risorse economiche e lo comunica al Responsabile Anticorruzione per le proprie valutazioni.

22.4. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

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

Art. 23

Codice di comportamento

Ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della L. 190 del 2012, le amministrazioni devono adottare un codice di comportamento al fine di 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. La misura in oggetto si sostanzia nella stesura e nell'adozione di un codice di comportamento che indica i principi a cui i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo del Comune devono ispirarsi nello svolgimento della propria attività quotidiana. La ratio della misura, obbligatoria, è quella di uniformare i comportamenti verso standard di eticità ed integrità, essa, al pari della trasparenza, pertanto è trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta applicabile alla totalità dei processi mappati.

Con l'approvazione del PNA 2019, l'ANAC ha comunicato l'emanazione di Linee Guida sull'adozione dei nuovi codici di comportamento, raccomandando ai RPCT, in sede di predisposizione del PTPC, di valutare, per ciascuna delle misure proposte, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (tra i doveri del codice nazionale e i doveri del vigente codice di amministrazione) è sufficiente a garantire il successo delle misure ovvero se sia

necessario individuare ulteriori doveri per determinati uffici (o categorie di uffici) o di dipendenti (o categorie di dipendenti).

Al riguardo si rappresenta che il Comune di Formia ha adottato il proprio Codice di comportamento con apposita Deliberazione di Giunta Comunale e che le misure previste appaiono allo stato per lo più adeguate ai fini del PTPC, ferma restando la necessità di ulteriori approfondimenti per verificarne la concreta adeguatezza. Si ritiene necessario prevedere, quale obbligo ulteriore:

- l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, come suggerito dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 e ribadito nella delibera n°1064 del 13 novembre 2019;
- l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione gli incarichi esterni, a qualunque titolo, anche gratuito o con rimborso spese documentato, presso diversa amministrazione;
- altri obblighi da meglio specificare.

Art. 24

Rotazione del personale

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla legge 190/2012 all'art 1 comma 4 lett e), comma 5 lett b), comma 10 lett b).

Nell'aggiornamento 2016 al PNA, l'ANAC ha distinto tra "rotazione ordinaria" prevista dalla legge 190/2012 e "rotazione straordinaria" prevista dall'art 16 comma 1 lett I-quater del D. Lgs 165/2001, che si attiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

In riferimento alla rotazione "ordinaria" è dedicato un approfondimento specifico nell'Allegato n.2 "Rotazione ordinaria del personale" al PNA 2019 cui si fa rinvio.

L'Ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Con riguardo alla rotazione straordinaria, in ottemperanza alle raccomandazioni dell'ANAC nell'approvazione del PNA 2019, si prevede che:

- **per il personale dirigenziale, nel caso di avvio di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria sarà attuata con l'attribuzione di altro incarico, qualora possibile in relazione alle circostanze, ovvero con la revoca dell'incarico dirigenziale;**
- **per il personale non dirigenziale, nel caso di avvio di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria sarà attuata con l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.**

Prima di applicare l'istituto della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione deve verificare la sussistenza di due condizioni:

- 1) l'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente;
- 2) la sussistenza di una condotta corruttiva ai sensi dell'art 16 comma 1 lett I-quater del D. Lgs. 165/2001.

Come evidenziato dall'Autorità, la valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. Con riguardo al momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione, ad avviso dell'Autorità, tale momento coincide **con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente** (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

SCHEDA – Rotazione degli incarichi

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Nel caso di posizioni non apicali (responsabili di ufficio) la rotazione è disposta dal Responsabile di Settore. Per i Responsabili di Settore è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'articolo 50, comma 10, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto, ove possibile, delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

A tal fine la rotazione può essere preceduta da un percorso di affiancamento interno e da appositi interventi formativi.

La rotazione dovrà avvenire, ordinariamente, con la cadenza **di tre anni** dall'incarico e, comunque, obbligatoriamente dopo **cinque anni** dall'incarico.

Nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva la sostituzione è immediata

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 • art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.lgs 165/2001 • intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 • Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> • Adeguamento degli atti regolamentari
Soggetti responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Sindaco (per i Dirigenti) • Tutti i Dirigenti di Settore (per il personale non dirigenziale)
Termine	<ul style="list-style-type: none"> • Decorrenza immediata, su apposito indirizzo della Giunta Comunale, salvo diversa, e motivata, indicazione della Giunta Comunale

(Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione)

L'Ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni dell'articolo 1 commi 19-25 della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 50/2016.

(Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti)

L'Ente applica per il tramite dei Responsabili di Dipartimento la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'Ente intende intraprendere adeguate iniziative per 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.

(Obbligo di astensione in casi di conflitto di interesse)

L'articolo 6 bis della legge 241 del 1990, introdotto dall'articolo 1, comma 41, della legge 241 del 1990, prevede che: *“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”*. La presente misura si applica in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale.

(Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità)

Tale misura è prevista come obbligatoria dal D.Lgs n. 39 del 2013, il quale ha individuato sia delle ipotesi di inconfiribilità degli incarichi dirigenziali sia delle ipotesi di incompatibilità dei medesimi incarichi. L'Ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità*. L'Ente applica, per il tramite dei Dirigenti, la disciplina recata dagli articoli 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i..

(Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali)

La presente misura mira a disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario.

La misura si rende necessaria al fine di evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini privati o impropri.

(Definizione di modalità 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 gli 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.

Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, ai fini di cui sopra, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i..

(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.

Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'Ente, per il tramite del Responsabile di Dipartimento interessato, verifica la veridicità delle dichiarazioni.

(Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti)

La Giunta Comunale potrà approvare patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai partecipanti alle procedure ad evidenza pubblica.

(Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti)

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'Ente da parte del Nucleo di Valutazione.

(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)

I parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei dirigenti e del personale dipendente da parte del Nucleo di Valutazione.

(Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere)

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'Albo online e nella Sezione "determinazioni/deliberazioni" a cura del Responsabile di Settore che vi ha provveduto.

(Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale)

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'Ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" a cura del Responsabile di Dipartimento che vi ha provveduto.

Art. 25

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage o revolving doors)

L'art 1, comma 42, lett l) della Legge 190/2012 ha previsto la cd. "incompatibilità successiva" (Pantouflage), introducendo nel corpo dell'art 53 del D. Lgs 165/2001 il comma 16-ter che prevede il divieto per i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA, di avere rapporti di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti amministrativi, contratti o accordi, rispetto ai quali i medesimi dipendenti hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante, in virtù della posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione.

La norma sul divieto di Pantouflage prevede, inoltre, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni

lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

- Ambito di applicazione del divieto di pantouflage.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Non è limitato ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato perché, come evidenziato dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, tale limitazione sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche. **Il divieto, pertanto, si applica anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).**

Inoltre il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo.

- Esercizio di poteri autoritativi e negoziali.

Il comma 16ter dell'art 53 del D. Lgs 165/2001 si riferisce pertanto ai dipendenti che hanno esercitato la potestà amministrativa o il potere negoziale nei confronti del soggetto privato, in qualità di dirigenti ovvero di funzionari titolari di funzioni dirigenziali. Nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha inteso precisare proprio il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. L'Autorità si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità emerse al riguardo. In primo luogo osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si ritiene inoltre che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e

orientamento n. 24/2015). Pertanto, **il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.**

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione.

Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

- Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione.

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

- Sanzioni.

La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in quanto non sono chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio. Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, **le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).** L'obbligo di

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

Art.26

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

L’articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001, introdotto dall’articolo 1, comma 46, della L. 190 del 2012, prevede che:

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Inoltre, il D.Lgs. n. 39 del 2013 prevede una specifica causa di inconfiribilità di incarichi dirigenziali ed assimilati nell’ipotesi di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Art. 27

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l’articolo 54-bis e la norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all’ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa “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”.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo e applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

La segnalazione di condotte illecite deve essere presentata tramite il **Modello** che segue e non potranno essere esaminate le segnalazioni non contenenti i requisiti di cui al Modello stesso.

L'articolo 54 bis, al comma 5, prevede che: «L'ANAC, sentito il Garante per la prevenzione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alla procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le 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».

Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001

Dati del segnalante

(I dati inseriti saranno trattati tutelando la riservatezza dell'identità del segnalante per tutto il procedimento di competenza ANAC)

Nome del segnalante*:	<input type="text"/>
Cognome del segnalante*:	<input type="text"/>
Codice Fiscale*:	<input type="text"/>
Qualifica servizio attuale*:	<input type="text"/>
Incarico (Ruolo) di servizio attuale*:	<input type="text"/>
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale*:	<input type="text"/>
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato*:	<input type="text"/>
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato*:	<input type="text"/>
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto*:	<input type="text"/>
Telefono:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

Soggetto	Data della segnalazione	Esito della segnalazione
<input type="text"/>	gg/mm/aaaa	<input type="text"/>
<input type="text"/>	gg/mm/aaaa	<input type="text"/>
<input type="text"/>	gg/mm/aaaa	<input type="text"/>
<input type="text"/>	gg/mm/aaaa	<input type="text"/>
<input type="text"/>	gg/mm/aaaa	<input type="text"/>

Se no, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti:

Dati e informazioni Segnalazione Condotta Illecita

Ente in cui si è verificato il fatto*:	
Periodo in cui si è verificato il fatto*:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti)	
Area a cui può essere riferito il fatto:	
- Se 'Altro', specificare	
Settore cui può essere riferito il fatto:	
- Se 'Altro', specificare	

Descrizione del fatto*:

--

Contenuti minimi del Piano di prevenzione della corruzione:

- Individuazione e gestione dei rischi di corruzione (ex art. 1, co.9. l. 190/2012 e art.6, co. 2 del D. lgs. 231/2001, in virtù dei quali le società individuano le attività esposte al rischio di corruzione (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, personale etc.) cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società;
- sistema dei controlli;
- codice di comportamento (o codice etico);
- monitoraggio (Il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema che l'ANAC definisce sul proprio sito internet);
- inconfiribilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- tutela del dipendente che segnala illeciti;
- rotazione del personale;
- formazione.

Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT)

Le società “controllate” dalle Pubbliche Amministrazioni sono tenute a nominare un proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT) secondo quanto previsto dall'art.1 co. 7 della L. 190/2012, a cui spetta predisporre le opportune misure organizzative.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione viene nominato dall'organo di indirizzo politico di ciascun ente (consiglio di amministrazione o altro organo equivalente) optando tra i seguenti soggetti:

- dirigente in servizio presso la società;
- dipendente con un profilo non dirigenziale;
- amministratore senza deleghe;
- RPCT della capogruppo.

Dall'espletamento dell'incarico non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo.

Compiti del Responsabile:

- proporre l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione;
- verificare l'efficace attuazione di tali misure;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori specifici esposti al rischio corruzione;
- formalizzare i flussi informativi provenienti dai referenti e dagli altri organi di controllo e vigilanza e una linea di report continuativo nei confronti dell'organo di indirizzo politico;
- monitorare l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e gestire l'accesso civico.

Compiti delle società ed enti controllati:

- nomina di un Responsabile per la trasparenza;
- pubblicazione dei dati indicati dall'art.1, co. 15-33 della L.190/2012;
- realizzazione della sezione specifica di un proprio sito internet;
- previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- organizzazione di un sistema per fornire risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito;
- adozione di un programma per la trasparenza che contenga la definizione di tutte le predette attività (oggi integrato all'interno del documento unitario che contiene le misure anticorruzione);
- riscontrare tempestivamente, ed esaustivamente, le richieste di chiarimenti e/o documentali del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione del Comune di Formia, e comunicare, altresì, allo stesso ogni violazione delle norme in materia di appalti, servizi e forniture di cui al Codice degli Appalti.

SEZIONE

Trasparenza

Capo VII

LA TRASPARENZA

Sezione Prima

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Art. 29

Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica e finalità

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contiene misure coordinate, e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata, ai sensi dell'art. 1, comma primo, del [Decreto Legislativo n. 33 del 2013](#) quale *accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*; ed, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della [Costituzione](#), come *determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale*.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire reazioni e comportamenti implicantici corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che richiede la determinazione delle azioni, delle attività, dei provvedimenti, delle misure, dei modi e delle iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, considera come necessarie le misure organizzative strumentali alla definizione della regolarità e della tempestività dei flussi informativi riferiti ai Dirigenti ed ai Responsabili degli Uffici.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità osserva, non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità e corrisponde a quanto previsto dal D.Lgs. n. 97/2016 c.d. "Freedom of Information Act" (Foia).

Come evidenziato dal PNA 2016, "La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione".

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".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”.

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*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 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 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*”.

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva la delibera n. 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*».

Art. 30

Trasparenza e Privacy

Con l'approvazione del PNA 2019, l'ANAC oltre ad affrontare nuovamente il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obbligo di pubblicazione, e la nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679, si sofferma sulla nozione di trasparenza e sull'evoluzione del suo significato – nonché della sua portata nel tempo.

Il PNA 2019 richiama la definizione di trasparenza introdotta dal d. lgs. N°33/2013, soffermandosi sul significato etico di “regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è anche espresso il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che “*la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa*” (Cons. Stato, Sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n°515, parere reso sullo schema di decreto n°97/2016).

Il PNA 2019 chiarisce, inoltre, che è intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento della ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, anche alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, secondo quanto

stabilito dall'art.48 del d. lgs. N°33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione dei e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Particolare attenzione, inoltre, è dedicata dall'Autorità al rapporto sussistente **tra Trasparenza e tutela dei dati personali.**

In particolare, il PNA 2019 ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte Costituzionale nella sentenza n°20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che 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, quali quelli di

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione alla conservazione;
- integrità e riservatezza;

Dal 25 maggio 2018 è infatti direttamente applicabile in Italia 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), cd GDPR.

In data 19/09/2018 è entrato in vigore il D. Lgs 10 agosto 2018 n 101 che adegua il D. Lgs. N. 196/2003, cd. “Codice in materia di protezione dei dati personali” alle disposizioni del predetto Regolamento UE 2016/679.

L'art 2-ter del D. Lgs. 196/2003, introdotto dal D. Lgs 101/2018, in continuità con il disposto del previgente art 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento dei 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 costituito esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”. Inoltre 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 ma unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Art. 31

Approvazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e competenze dell'Ente

Ai sensi dell'art. 10 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#), la Giunta Comunale Comunale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#).

Le misure del Programma Triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: a tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione.

Art. 32

Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del [D.Lgs. n. 33/2013](#), svolge, mediante il Nucleo di Valutazione/O.I.V., un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione o Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei Dirigenti.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

I Dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge provvedendo in proprio alle relative pubblicazioni.

Le funzioni gestionali ed esecutive degli adempimenti e dei controlli relative alla pubblicazione delle informazioni in tema di trasparenza sono attribuite al Dirigente agli "Affari Generali" e al Responsabile CED -Informativo dell'Ente che riferiscono al Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza.

Art. 33

Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza può avvalersi di un Dipendente per Dipartimento, facendone richiesta ai Responsabili di Settore che vi provvede obbligatoriamente. Il Dipendente individuato non può rifiutare l'incarico trattandosi di adempimento di servizio e l'incarico stesso non comporta attribuzione di vantaggi economici. Il Dirigente del Settore Affari Generali e Trasmissione Digitale assume le funzioni di Responsabile per la effettiva pubblicazione dei dati e per la segnalazione al RPCT della mancata pubblicazione degli stessi.

Art. 34

Ufficio per la Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza e i Referenti costituiscono l'Ufficio per la Trasparenza.

L'Ufficio, con invarianza di spesa, provvede al coordinamento delle pubblicazioni dei dati e delle informazioni ed in generale, agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla [Legge n. 190/2012](#), al [Decreto Legislativo n. 33/2013](#), e al Decreto Legislativo n. 97/2016, fatto salvo quanto disciplinato dell'ultimo comma dell'art. 31.

Art. 35

Responsabilità dei Dirigenti

I Dirigenti sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Art. 36

Interventi organizzativi per la Trasparenza

Gli interventi organizzativi per la Trasparenza prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente; l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata sotto la direzione e responsabilità del Responsabile per la "Informatizzazione".

I Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, ed i Collaboratori, utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamento e monitoraggio.

Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal [D.Lgs. n. 33/2013](#) e D.Lgs. n. 97/2016.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo della Giunta Comunale assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i soggetti interessati.

Art. 37

Funzioni del Nucleo di Valutazione (OIV) in relazione alla Trasparenza

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione, o Nucleo di Valutazione, sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#) e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Dirigenti e dei Responsabili per la trasmissione dei dati e valutazioni sulla gestione del Personale, di ruolo e non, a qualsiasi titolo posta in essere con esclusione della valutazione del Segretario Generale che compete al Sindaco;
- ogni altro adempimento previsto per legge e regolamento.

La deliberazione ANAC N°1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione specifica ulteriormente il ruolo degli OIV in relazione alla Trasparenza. In particolare la connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza già prevista dal d.lgs. 150/2009 ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013 ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art.10 d. lgs. 33/2013).

Ne consegue che gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli OIV utilizzano i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione (art.44 d. lgs. 33/2013).

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43 d. lgs. 33/2013).

Le modifiche normative che si sono succedute nel tempo hanno mantenuto inalterato il compito affidato agli OIV di **promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza** (art. 14, co.4, lett. g del d.lgs. 150/2009, dell'art.44 del d. lgs. 33/2013 e, da ultimo, dell'art.1, co. 8-bis della l. 190/2012).

Tale attestazione va pubblicata entro il 30 aprile.

Nell'esercizio dei propri poteri di vigilanza e controllo, l'Autorità può chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art.1, co.8-bis, l.190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art.1, co. 7, l. 190/2012).

Art. 38

I rapporti tra RPCT e RPD

In ottemperanza della sopra richiamata normativa europea, il Comune di Formia deve provvedere a designare il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, individuandolo in un soggetto distinto dal RPCT . Il nominativo del RPD deve essere trasmesso all'Autorità Garante ed il provvedimento di nomina pubblicato nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente. Il RPD è chiamato a svolgere 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).

In ordine ai rapporti tra RPCT e RPD, si ritiene di condividere l'orientamento dell'ANAC (nell'aggiornamento 2018 al PNA) e del Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n 7 relativa al RPD in ambito pubblico) e quindi si ritiene necessario evitare la sovrapposizione dei due ruoli al fine di evitare di limitare l'effettivo svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPCT che al RPD. Inoltre lo svolgimento delle funzioni di RPD richiede specifiche competenze specialistiche che molto spesso sono di ausilio allo stesso RPCT nello svolgimento delle sue funzioni.

Art. 39

Amministrazione Trasparente

La Sezione "Amministrazione Trasparente" è strutturata in Sotto-Sezioni, al cui interno sono contenuti per il tramite del Responsabile "Informatico" e dei singoli Dirigenti, ciascuno per quanto di propria competenza, i dati di cui alla **TABELLA "A"** e, comunque:

– i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria;

- gli atti normativi, quelli a contenuto normativo e quelli amministrativi generali;
- l'organizzazione dell'ente;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i bandi di concorso;
- la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi al personale;
- la contrattazione collettiva in sede decentrata;
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato;
- i provvedimenti amministrativi;
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa;
- i controlli sulle imprese;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- l'elenco dei soggetti beneficiari;
- l'uso delle risorse pubbliche;
- il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni immobili e la gestione del patrimonio;
- i servizi erogati;
- i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- i procedimenti amministrativi, e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- i pagamenti informatici;
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- l'attività di pianificazione e governo del territorio;
- le informazioni ambientali;

Art. 40

Qualità delle informazioni

L'Ente, per il tramite dei Dirigenti, per ogni Settore di competenza, garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura, per il tramite dei Responsabili di Settore, ciascuno per i dati di propria competenza e per il tramite del Responsabile Informatico:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
 - l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#))
- I Dirigenti, quindi, assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:
- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
 - in forma completa, e tempestiva, del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
 - in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
 - per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
 - in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al [D.Lgs. n. 82 del 2005](#)), e saranno riutilizzabili ai sensi del [D.Lgs. n. 196 del 2003](#), senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.
 - deve essere comunque applicata la normativa relativa al c.d. *diritto all'oblio*.

Art. 41

Meccanismo di controllo – Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento. L'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

Art. 42

Profili sanzionatori

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del Dirigente e dei Responsabili.

Art. 43

Modulistica dichiarativa

Le dichiarazioni che i Dirigenti, i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà ed integrità rispetto agli atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti, sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal [D.P.R. n. 445/2000](#).

Gli Amministratori dell'Ente hanno l'obbligo di astenersi dal partecipare ad atti deliberativi rispetto ai quali risultano in posizione, anche potenzialmente conflittuale e/o di incompatibilità, a vario titolo.

Art. 44
Informazioni da pubblicare

Le informazioni da pubblicare, sono quelle di cui alla **TABELLA "A"**.

Art. 45
Collegamento con il Piano della Performance

Il DUP (Documento Unico di Programmazione) approvato dall'Organo competente sulla base di quanto disposto dal bilancio di Previsione annuale e pluriennale, deve essere strettamente connesso ed integrato con il P.T.P.C./P.T.T.. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente

A tal fine, in sede di predisposizione annuale del DUP vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi e realizzati di predisposizione e criteri di monitoraggio, per consentire ai cittadini di conoscere, comparare e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'Ente.

Nella Relazione sulla Performance viene annualmente dato specificamente conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto al fenomeno della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel P.T.P.C.T.

Articolo 46
Valutazione dei Dirigenti

Il Nucleo di Valutazione, in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Dirigenti in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della indennità di risultato, sulla base della Relazione sulla Performance, di quanto previsto dalle specifiche normative in materia e dal presente P.T.P.C.T.

Articolo 47
Monitoraggio sull'attuazione del Piano

I Dirigenti, trasmettono al RPCT la Relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione.

Nelle Relazioni dei Dirigenti dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza;
- gli esiti delle attività formative;
- l'eventuale attività di rotazione del personale; se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione;
- l'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento integrativo;
- le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei Responsabili dei Servizi o dei Procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati;
- Gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del P.T.P.C.T., nell'ottica del miglioramento continuo.

Articolo 48

Rapporti con la società civile

La modalità di partecipazione rispetto alla società civile avviene nella fase di costruzione del P.T.P.C.T. nei modi individuati dal RPCT.

Articolo 49

Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa Delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale.

Il presente Piano è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Formia in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente" unitamente al Programma della Trasparenza, che ne costituisce parte.

TABELLA "A"

Informazioni da pubblicare

UFFICI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI:

Coordinatore pubblicazione dati: Responsabile "Ufficio Informatico".

Responsabili Pubblicazione: ciascun Dirigente di Settore per i dati e le informazioni di propria competenza e sono responsabili in proprio della mancata trasmissione e pubblicazione delle informazioni di legge di rispettiva competenza.

Attuazione

La tabella A allegata del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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.

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 la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Le tabelle di seguito riportate ripropongono i contenuti dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310 e 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.

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	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, (M.O.G. 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
			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)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Disposizioni generali	Atti generali	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
	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
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati organizzativi	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)	Presentazione volontaria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 13, c. 1, lett. a), dlgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), dlgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), dlgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), dlgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), dlgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), dlgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), dlgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), dlgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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).

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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		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		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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. e), 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), 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)
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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 supera 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		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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
		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 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), 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)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. e), 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) comparsi 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabella relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)	Temporaneo (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	Temporaneo (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	Temporaneo (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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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 inconfirmità 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)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura commessi 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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).
Personale		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 inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (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)

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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 dlgs. 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
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
		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
		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
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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. 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).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
		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)
	Personale non a tempo indeterminato	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)
	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)
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	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)
		Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula Compenso	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo
	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (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 (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>1) Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>2) Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p> <p>3) Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	<p>4) Livelli di benessere organizzativo</p>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<p>5) 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</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>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)</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (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 (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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)
				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)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate		(con provvedimento amministrativo)	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 inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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)
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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 Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				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)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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)
	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (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 (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali 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)
	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 d.lgs 97/2016
Per ciascuna tipologia di procedimento:					

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), 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	Temporaneo (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	Temporaneo (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	Temporaneo (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	Temporaneo (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	Temporaneo (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	Temporaneo (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 soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Per i procedimenti ad istanza di parte:					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recepiti dell'ufficio responsabile	Recepiti 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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	
Provvedimenti	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)	

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli sulle imprese	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
		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	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (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
		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		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi 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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Bandi di gara e contratti		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 d.lgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri. Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>	Temporaneo	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Temporaneo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<p>Avvisi sistema di qualificazione - 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, d.lgs n. 50/2016)</p>	Temporaneo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Affidamenti 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, d.lgs 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, d.lgs n. 50/2016)</p>	Temporaneo	

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016). Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. 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	
		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 speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 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	
	Criteria e modalita	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalita	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)	

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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 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)	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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Temporaneo (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		Temporaneo (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		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Temporaneo (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		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
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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	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. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			
		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)
Beni immobili e gestione patrimonio	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)
	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)
				Attestazione dell'VOIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. e), 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	
	Organismi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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)	
				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)	
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	
				Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	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	
				Class action	Tempestivo	
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Servizi erogati	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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.	Temporaneo	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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)	
	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)	
	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)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
Opere pubbliche			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché 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)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	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)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema 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	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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 volumetriche per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni delegano ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (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 ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	
			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 influenziabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	
		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	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplificato" 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
Altri contenuti	Accesso civico	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
		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
		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 (www.rndi.gov.it), al catalogo dei dati della P.A. e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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 (Italia digitale n. 1/2016 e s.m.f.)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
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

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

N.B. Laddove la legge prevede la pubblicazione dei dati e delle informazioni in tabelle riepilogative, le stesse dovranno essere redatte e pubblicate da ciascun Responsabile di Dipartimento individuato nella colonna G.

INDICAZIONI OPERATIVE

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 responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili di Dipartimento indicati nella colonna G, anche per quanto riguarda l'elaborazione e la pubblicazione delle tabelle riepilogative, laddove la legge (D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., L. n. 190/2012 e ss.mm.ii., D.Lgs. n. 39/2013) prevede che dati ed informazioni debbano essere pubblicati in formato tabellare.

Ciascun Responsabile è tenuto all'inserimento nella sezione “Amministrazione Trasparente” dei dati di competenza del proprio Servizio/Ufficio/Dipartimento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) e alle competenti autorità.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* dell'Ente.

MODELLO

PER LA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

SULL'INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

ED INCOMPATIBILITÀ DI CUI AL D.LGS. 8 APRILE 2013, N. 39

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
SULL'INSISSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ
ED INCOMPATIBILITÀ DI CUI AL D.LGS. 8 APRILE 2013, N. 39

Il/La _____ sottoscritto/a

nato/a a _____ il

_____ e _____ residente a _____

_____ ,
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 39/2013, ed in particolare:

ai fini delle cause di inconferibilità (art. 3 D.Lgs. n. 39/2013):

di non aver riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (Dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis); Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio, Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335).

Solo per incarichi dirigenziali esterni:

di non aver svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Formia;

di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Formia (art. 4 D.Lgs. n. 39/2013);

di non essere stato, nei due anni precedenti, componente della Giunta o del Consiglio Comunale (art. 7, commi 2 e 3 D.Lgs. n. 39/2013) salvo che il dipendente all'atto dell'assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico;

di non essere stato, nell'anno precedente, componente della Giunta di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, in pari ambito della Regione Lazio (art. 7, commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 39/2013) salvo che il dipendente all'atto dell'assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico;

di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative della Regione Lazio, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. c) del D.Lgs. n. 39/2013, le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Amministrazioni Pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 codice civile da parte di Amministrazioni Pubbliche, oppure gli Enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 7 commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 39/2013) salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico.

Ai fini delle cause di incompatibilità:

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9, comma 1 del D.Lgs. n. 39/2013 come di seguito riportato:

1. *«gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche di enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico».*

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9, comma 2 del D.Lgs. n. 39/2013 come di seguito riportato:

2. *«gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico».*

 di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12, comma 1 del D.Lgs. n. 39/2013 come di seguito riportato:

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

 di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12, comma 2 del D.Lgs. n. 39/2013 come di seguito riportato:

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

 di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12, comma 4 del D.Lgs. n. 39/2013 come di seguito riportato:

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

a) con la carica di componente della Giunta o del Consiglio della Regione;

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

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

OPPURE

 che sussistono le seguenti cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.Lgs. n. 39/2013:

 Art. 1, comma 2, lettere J e K del D.Lgs. n. 39/2013 si intendono:

J) per "incarichi dirigenziali interni", gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 165/2001, appartenenti ai ruoli dell'Amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra Pubblica Amministrazione;

dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di Pubbliche Amministrazioni;

 Art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013

Lo svolgimento di incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dell'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni in caso di incompatibilità.

 Art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013

L'interessato deve presentare la dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico. La presente dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Le dichiarazioni di cui sopra saranno pubblicate nel sito del Comune di Formia.

Ferma ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa Amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

DICHIARA INOLTRE

ai sensi di quanto previsto dall'art. 13, comma 3 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 20103 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici):

di **NON avere** partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta;

di **avere** partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta;

che parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente esercitano attività politiche, professionali o economiche che **NON li pongono** in contatti frequenti con l'ufficio che dirigo o che li coinvolgono in decisioni o attività inerenti all'ufficio;

che parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente esercitano attività politiche, professionali o economiche che **li pongono** in contatti frequenti con l'ufficio che dirigo o che li coinvolgono in decisioni o attività inerenti all'ufficio;

Il/La sottoscritto/a si impegna a presentare annualmente la presente dichiarazione e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente nel corso dell'anno, rendendo se del caso una nuova dichiarazione sostitutiva.

data, _____

Si allega valido documento di identità.

- **ALLEGATO 1 - *mappatura macroprocessi*** con elenco dei processi dell'Ente di ogni singolo Ufficio (istituito o da istituire) e con l'indicazione delle relative Aree di rischio.
- **ALLEGATO 2 - *mappatura processi***: con l'individuazione di comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche, con la relativa programmazione.
- **ALLEGATO 3 - *elenco dei processi e relativa ponderazione del rischio***.

(Gli Allegati 1 - 2 - 3 sono visionabili sul sito istituzionale dell'Ente nella Sottosezione livello 1 *Disposizioni Generali* Sotto sezione livello 2 *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* e nella Sotto sezione livello 1 *Altri Contenuti* Sotto sezione livello 2 *Prevenzione della Corruzione*.)