



COMUNE DI ROCCA DI PAPA

**PIANO PER LA BUONA AMMINISTRAZIONE, LA TRASPARENZA E LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
TRIENNIO 2022 – 2024**

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 30/04/2022

PREMESSA	3
SEZIONE I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
<i>TITOLO I</i>	
<i>NORME DI CARATTERE GENERALE</i>	5
Art. 1 - Quadro normativo	5
Art. 2 - Lo stato di attuazione del processo di prevenzione della corruzione	6
Art. 3 - Analisi del contesto esterno	6
Art. 4 - Contesto interno	7
Art. 5 - Adozione del Piano Integrato di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT 2022-2024	11
<i>TITOLO II</i>	
<i>SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</i>	12
Art. 6 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.T). Compiti, poteri e responsabilità	12
Art. 7 - Il Nucleo di Valutazione	18
Art. 8 - L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)	18
Art. 9 - I titolari di posizione organizzativa	19
Art. 10 - I Referenti	20
Art. 11 - Tutti i Dipendenti	21
Art. 12 - Altri soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione	21
<i>TITOLO III</i>	
<i>SCHEMA DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI DI CORRUZIONE</i>	21
Art. 13 - Mappatura dei processi e relative aree dei rischi di corruzione	21
<i>TITOLO IV</i>	
<i>TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENZIONE</i>	26
Art. 14 - Raccordo delle misure di prevenzione con gli altri strumenti di programmazione strategico-gestionale	26
Art. 15 - Misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione	27
Art. 16 - Misure Specifiche finalizzate alla prevenzione della corruzione	37
Art. 17 - Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016	43
Art. 18. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	45
Art. 19 - Il collegamenti tra trasparenza e ciclo performance	47
ALLEGATO 1 - catalogo dei processi e analisi dei rischi	

PREMESSA

Il Comune di Rocca di Papa prosegue nell'impegno per la prevenzione della corruzione e nel contrasto di ogni forma di illegalità consapevole che definire, attivare, sviluppare e migliorare un sistema di prevenzione della corruzione sia il modo più efficace per rafforzarsi nella capacità di contrasto della corruzione.

La corruzione e le altre forme di illegalità sono considerate due tra i più importanti ostacoli allo sviluppo territoriale, all'efficienza e all'efficacia dell'agire amministrativo e, in ultima istanza, al corretto funzionamento delle istituzioni sociali e civili.

Il presente Piano definisce -senza soluzione di continuità con gli anni pregressi- gli obiettivi del Comune di Rocca di Papa per lo sviluppo della strategia di prevenzione per gli anni 2022 - 2024 attuando la disciplina anticorruzione ai sensi della Legge n. 190 del 2012 recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», e dei provvedimenti normativi ad essa collegati nonché del D. Lgs. n. 33 del 2013 (così come modificato dal D. Lgs. n.97 del 2016), del D. Lgs. n. 39 del 2013, D.P.R n. 62 del 2013, il P.N.A. che si sono susseguiti nel tempo.

L'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, ha introdotto la previsione del "Piano Integrato di attività e organizzazione" (PIAO), strumento che per molte amministrazioni prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo. L'iter per l'approvazione del decreto ministeriale chiamato a fornire le indicazioni per la redazione del PIAO, nonché il DPR chiamato a riorganizzare l'assetto normativo perché sia conforme alla nuova disciplina del PIAO, non è ancora concluso e quindi, ad oggi, tali atti non sono vigenti, pertanto fino all'entrata in vigore della nuova normativa rimane confermata l'adozione dei PTPCT.

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare al 30 aprile la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190.

E' stato successivamente approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 il Vademecum avente ad oggetto "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", tramite il quale sono state fornite alcune indicazioni operative per la predisposizione del Piano anticorruzione e trasparenza, elaborate a seguito di una significativa analisi della attività di pianificazione finora svolta dalle amministrazioni e dal quale il Comune di Rocca di Papa ha attinto per la formulazione del presente Piano che divide per sezioni i temi da trattare:

nella prima Sezione, l'Autorità ritorna sul tema della scelta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), già precedentemente trattato nel PNA 2019-2021, aggiungendo alcune specifiche indicazioni in merito alle sue caratteristiche e alla gestione della sua assenza o vacanza;

nella seconda Sezione, anche sulla base dell'attività di vigilanza ed ispezione svolta da ANAC in materia di PTPCT, l'Autorità delinea quali devono essere i contenuti caratterizzanti un buon sistema di pianificazione e programmazione delle azioni per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza, oltre a fornire una check list per la verifica dei Piani adottati da ciascuna amministrazione;

nella terza Sezione, il documento fornisce degli spunti circa le modalità da utilizzare per il trattamento del rischio focalizzandosi sull'area di rischio dei contratti pubblici;

nell'Appendice, l'Autorità esamina, in maniera ampia e dettagliata, i risultati dell'analisi dei dati della piattaforma software per la rilevazione dei PTPCT.

Restano fermi i pilastri del PNA 2019 che si compone dei 3 Allegati:

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

Il Piano inoltre contiene l'analisi e la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e, su tali basi, indica le azioni volte a prevenire tale rischio con riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione vigente.

Il Piano Anticorruzione 2022-2024 del Comune di Rocca di Papa.

Anche il 2021 è stato fortemente caratterizzato dalle limitazioni imposte dalla pandemia, che per il Comune di Rocca di Papa, al pari di tutti i comuni italiani ha reso più complessa l'attività amministrativa già aggravata dai fatti drammatici del mese di giugno 2019.

La prima scelta strategica nell'approccio al nuovo Piano è stata quella di aggiornare il PTPCT 2022-2024 alle disposizioni dell'ultimo Piano Nazionale ANAC con l'aggiornamento e adeguamento delle modalità di valutazione dei fattori di rischio, volendo l'Amministrazione Comunale incrementare il grado di automazione e digitalizzazione dei processi amministrativi che rappresenta una delle principali misure di prevenzione volta non soltanto a garantire tracciabilità, verificabilità e imparzialità dell'operato delle Amministrazioni, ma anche a semplificare e rendere più accessibili e trasparenti le attività di una Amministrazione. La spinta verso la digitalizzazione rappresenta, infatti, uno dei principali fattori abilitanti per una buona riuscita del PNRR, la strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza di ciascun Ente non potrà prescindere dall'individuare misure volte ad incrementare il livello di digitalizzazione dei processi, sempre tenendo presenti i criteri e le misure di accessibilità e fruibilità degli strumenti adottati.

Viene confermato, in ossequio alle prescrizioni dell'Anac, un approccio qualitativo sulla valutazione dei fattori di rischio dei processi prevedendo di conseguenza le necessarie modifiche sulle misure anticorruzione e sugli obiettivi da raggiungere, qualificati, già dall'approvazione del presente piano, quale parte integrante del Piano della performance.

Si conferma la scelta strategica di collegare le misure e gli obiettivi di Piano direttamente al Piano della Performance.

Gli obiettivi derivanti dalle misure previste nei singoli processi, considerati pertanto obiettivi di performance da raggiungere, sono "pesati" al 40% del peso complessivo degli obiettivi così come previsto dal sistema di valutazione. All'interno della percentuale complessiva indicata l'obiettivo trasversale avente ad oggetto il rispetto degli obblighi legati alla trasparenza pesa per il 25%, fatto 100 il totale del peso degli obiettivi di ciascun responsabile previsti nel piano Anticorruzione. Gli obiettivi di Piano prevedono un check di controllo entro il mese di luglio ed uno a novembre da parte del Nucleo di valutazione in collaborazione con la struttura di supporto del Piano della performance e con il RPCT, oltre alla relazione finale da consegnare entro febbraio dell'anno successivo.

Il piano della performance approverà il piano complessivo degli obiettivi dell'ente, in relazione al Documento unico di Programmazione 2022-2024, e potrà introdurre correttivi, modifiche ed integrazioni degli obiettivi e della relativa pesatura così come previsti nel presente piano ove necessario.

SEZIONE I
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TITOLO I
NORME DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 - Quadro normativo

Costituiscono norme di riferimento del Piano:

L'art. 97 della Costituzione i cui principi di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione costituiscono elementi fondanti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;

La Convenzione Penale sulla Corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012 n. 110;

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;

Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Il Decreto legislativo del 8 aprile 2013, n. 39 recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190;

Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

Il D.P.C.M. 16 gennaio 2013: Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;

La Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento Funzione Pubblica;

La Deliberazione CIVIT/ANAC n. 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;

Le Direttive e Linee Guida ANAC in materia;

Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;

La determinazione ANAC n. 12/2015 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;

Il decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 recante “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”;

La deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante “Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;

La delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 recante “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;

La Legge 30 novembre 2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;

La delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 recante “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;

La delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 recante “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

Art. 2 Lo stato di attuazione del processo di prevenzione della corruzione

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) si caratterizza come strumento generale di prevenzione e diffusione dell’etica, secondo i principi di legalità, buon andamento ed imparzialità dell’amministrazione di cui all’art. 97 della Costituzione.

Il Piano contiene le misure organizzative ed operative, comportamentali e trasversali preordinate ad evitare fenomeni di corruzione, a determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso l’implementazione ed il rafforzamento dell’etica nella P.A., evitando illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrarne la trasparenza e la correttezza. In tale contesto promuove una rete di rapporti tra gli organi interni dell’organizzazione comunale e favorisce il controllo esterno da parte dei cittadini.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza è uno strumento dinamico, a formazione progressiva, avente proiezione triennale con scorrimento successivo, per tale motivo il Piano può essere modificato anche in corso d’anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione ai sensi dell’art. 1, comma, 10 lett. a) L. 190/2012.

Il Piano deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, anche sulla base delle proposte dei Responsabili dei Settori, anche se per il corrente il detto termine è stato prorogato al 30 aprile 2022 come da comunicato del Presidente dell’Anac in epigrafe richiamato.

In attuazione delle disposizioni normative contenute nella Legge 190/2012, il Comune di Rocca di Papa, ha adottato da ultimo il Piano di prevenzione della corruzione triennio 2021/2023 pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, oltre a quelli delle precedenti annualità, cui il presente Piano si pone in continuità per le motivazioni anzidette.

Art. 3 Analisi del contesto esterno

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all’analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Il presente Piano ha tenuto conto di quanto stabilito dal Consiglio dell’Anac che, a sua volta, ha tenuto conto anche del perdurare dello stato di emergenza sanitaria cessato solo al 31 marzo u.s..

Diversi saranno i documenti che saranno integrati nel nuovo Piano e che prevedono una sezione contenente l’analisi del contesto esterno e del contesto interno e potrà essere integrata nella futura ottica di integrazione richiesta dal PIAO. Nelle more di quanto sopra l’amministrazione svolgerà comunque un’analisi di questo tipo nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.

3.1 analisi socio-economica

Nell’ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell’amministrazione si tenga presente che esiste già uno strumento che fa un’ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento

è il DUP - Documento Unico di Programmazione, da ultimo approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 28.04.2021 e pubblicato nella apposita sezione amministrazione trasparente. Si tratta dell'ultimo DUP approvato ed ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera l'amministrazione mentre è in corso di predisposizione il DUP definitivo 2022-2024 cui ugualmente sin d'ora si rinvia.

3.2 analisi socio-criminale

Quanto all'analisi del contesto esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne ci si riporta allo stralcio dei dati risultanti nella "Relazione periodica sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", che vengono periodicamente pubblicati sul sito istituzionale della Camera dei Deputati e trasmessa alla Presidenza con dati aggiornati allo stato odierno. Si conferma che il territorio non risulta interessato da particolari fenomeni corruttivi e comunque non si è a conoscenza di procedimenti penali in tal senso.

Art. 4 Contesto interno

(sistema formale, meccanismi di funzionamento, sistema relazionale, patologie)

Il Comune di Rocca di Papa ha una struttura organizzativa di modeste dimensioni. Ne consegue che il contesto interno all'ente è caratterizzato da una elevata conoscenza reciproca del personale e, conseguentemente, un ridotto sistema formale di relazioni, da considerare elemento di pregio è un elevato controllo sociale; entrambe le caratteristiche consentono un comportamento pressoché uniforme che, ad oggi, non ha fatto emergere fenomeni corruttivi o comportamenti distorti del personale, che non siano stati immediatamente segnalati agli organi deputati.

Il consiglio comunale dopo le elezioni conclusesi nel mese di ottobre 2020 è così composto:

<u>Veronica Cimino- Sindaco</u>	<u>Marco Caracci</u>
<u>Veronica Cetrone</u>	<u>Linda Serafini</u>
<u>Annarita Rufini</u>	<u>Massimiliano Calcagni</u>
<u>Ida Acciari</u>	<u>Cinzia Botti</u>
<u>Matteo Orsolini</u>	<u>Andrea Croce</u>
<u>Tania Fondi</u>	<u>Gloria Silvestrini</u>
<u>Paola Trinca</u>	<u>Elisa Pucci</u>

<u><i>Bruno Fondi</i></u>	<u><i>Tania Zitelli</i></u>
<u><i>Enzo Labasi</i></u>	

LA GIUNTA COMUNALE è così composta:

NOME		carica	delega
Paolo Gatta	Prot.27744 del 19/10/2020	Vice Sindaco	
Paolo Gatta	Prot.27738 del 19/10/2020	Assessore	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE, MANUTENZIONI TECNICHE E MOBILITA (Esemplificativamente e non esaustivamente: Politiche inerenti la realizzazione di Opere e Lavori Pubblici – Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale – Realizzazione opere di urbanizzazione primaria e secondaria – Realizzazione Programma Parcheggi – Mobilità e trasporti – Innovazione tecnologica – Efficientamento energetico)
Danilo Romei	Prot.27734 del 19/10/2020	Assessore	POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (Esemplificativamente e non esaustivamente: Politiche ambientali – Servizio differenziata – Interventi bonifica igienico-sanitaria a carattere generale – Acquedotti e fognature – Tutela e salvaguardia del territorio)

Simona Caricasulo	Prot. 2669 del 27/1/2022	Assessore	BILANCIO PROGRAMMAZIONE E TRIBUTI (Esemplificativamente e non esaustivamente: Politiche finanziarie e di bilancio)
Francesco De Santis	Prot.27737 del 19/10/2020	Assessore	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TURISMO (Esemplificativamente e non esaustivamente: Politiche giovanili, Attività Produttive, Politiche Europee, Patrimonio Boschivo, Sport e Turismo)
Lorena Gatta	Prot.27912 del 20/10/2020	Assessore	POLITICHE SOCIALI EDUCATIVE E DELLA FORMAZIONE (Esemplificativamente e non esaustivamente: Politiche Sociali, Sostegno e sussidiarietà a minori, famiglie e disabili, Associazionismo, Eventi, Cultura, Rapporti con la Curia, Rapporti con il sistema Castelli romani (SCR), Politiche abitative)

La struttura organizzativa del Comune di Rocca di Papa è suddivisa in:

- 7 settori, al vertice dei quali sono posti dipendenti di categoria C o D a tempo indeterminato, oltre numero 2 dipendenti assunti a comando, titolari di posizione organizzativa;
- servizi, unità organizzative di livello intermedio;
- uffici, unità organizzative di base, normalmente ricomprese nei servizi.

Con delibera di giunta n. 20 del 31.03.2017 sono state apportate modifiche alla macro-struttura organizzativa del comune, la cui struttura organizzativa risulta articolata in n. 7 macro-unità denominate Settori, come sotto riportate con indicati i nominativi degli attuali responsabili:

NOME	carica
------	--------

Anna Maria Fondi	Responsabile settore Affari Istituzionali
Silvia Scaramella a comando	Responsabile settore Bilancio e Sviluppo
Gabriele Di Bella a comando	Responsabile settore Vigilanza e Custodia (Polizia Locale)
Gabriele Di Bella a comando	Interim responsabile del settore Risorse Umane e coordinamento partecipazione popolare
Silvia Farina	Responsabile settore Urbanistica e Patrimonio
Rossella Fiore	Responsabile settore Socio culturale
Giuseppe Belligno	Responsabile LL.PP. Ambiente

Si richiama espressamente la delibera citata e l'organizzazione ivi prevista allo stato non modificata segnalando però la rilevante diminuzione del personale a seguito di processi di pensionamento e mobilità verso altri enti non seguite da sostituzioni che rendono la dotazione di personale dell'ente assolutamente deficitaria in relazione alle necessità e complessità dei compiti di una moderna Pubblica Amministrazione.

I processi organizzativi sono stati individuati ed analizzati in sede di mappatura effettuata nello scorso biennio e sono state aggiornate dalla maggior parte dei settori, riportati in Allegato 1 unitamente all'aggiornamento delle analisi dei fattori di rischio secondo la metodologia ivi indicata, che sarà oggetto unitamente al catalogo dei processi di aggiornamento nel triennio.

Art. 5 Adozione del Piano Integrato di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT 2022-2024

Come sancito dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro i termini stabiliti dalle Norme ovvero indicati dall'ANAC, ordinariamente il 31 gennaio di ogni anno, per il corrente anno il 30 aprile 2022.

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 dispone l'adozione annuale da parte dell'organo di indirizzo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC).

Al fine di approntare i documenti di pianificazione e programmazione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, ovvero al fine di procedere all'aggiornamento Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPC) 2022 – 2024, entro la scadenza prestabilita, nelle more dell'insediamento del nuovo Segretario Generale al quale il Sindaco potrà formalizzare l'incarico di RPCT, visto che l'avvicendamento del Segretario Generale è intervenuto e permane proprio nel momento in cui l'aggiornamento del Piano deve essere presentato alla Giunta Comunale per l'adozione, al fine di procedere comunque tempestivamente e in assenza di una struttura di sostegno al RPCT, giusta nota prot. 13573 del 28.4.2022 del responsabile del settore AA.II. sono stati invitati i referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza ad apposita conferenza intersettoriale in seno alla quale, alla luce del Vademecum fornito da ANAC in data 2 febbraio 2022, è stato esaminato congiuntamente il presente Piano 2022-2024, in modo tale che tutti i settori abbiano avuto contezza circa gli adempimenti relativi alla trasparenza nonché le tabelle dettagliate dove è esattamente specificato chi deve fare cosa ed in quali termini ed in base a quale norma.

In tale fase il Comune di Rocca di Papa è stato supportato anche dal Segretario a scavalco dott. Walter Gaudio che ha offerto il proprio supporto nella redazione del Piano ed al quale la Giunta Comunale ha ritenuto opportuno demandare la proposta dello stesso.

La giunta si è riservata la possibilità di individuare eventualmente nel prossimo futuro, fra le posizioni organizzative in servizio, secondo i requisiti illustrati da ANAC un RPCT -nelle more dell'insediamento del Segretario Generale- anche una Struttura di supporto al RPCT e di sostituto del RPCT in modo da prevenire per il futuro vacatio di tale imprescindibile figura.

Al fine di facilitare l'azione di compartecipazione, a gennaio u.s., è stato pubblicato sul sito web istituzionale apposito avviso. Tale avviso è stato rivolto ai cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, invitati a presentare eventuali proposte, osservazioni al fine della redazione dell'aggiornamento annuale del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022- 2024. (cfr. protocollo n. 1118 del 12 gennaio 2022 con scadenza 20 gennaio 2022,

ore 11,00) indirizzato anche con specifica comunicazione (protocollo numero 1116 del 12 gennaio 2022) a tutti i dipendenti del Comune di Rocca di Papa.

Non sono pervenute osservazioni al riguardo dell'avviso pubblico e delle comunicazioni di cui sopra.

Il Piano integrato sull'anticorruzione e la trasparenza 2022-2024 del Comune di Rocca di Papa viene adottato tenuto conto delle indicazioni legislative disponibili alla data di approvazione così come stabilito dall'ANAC, in un'ottica di continuità con quanto già attuato nel precedente triennio e in un contesto di progressivo sviluppo delle strategie per la prevenzione amministrativa della corruzione.

Nel 2022, dall'insediamento del nuovo segretario Generale, atteso a breve, ma ancor più nel successivo biennio saranno completate le misure di revisione a partire da una analisi di contesto mirate ad una ulteriore revisione della mappatura del rischio sulla scorta di un lavoro di rivalutazione continua dei processi dell'Ente già avviata con i precedenti Piani.

Il Piano é strutturato in due sezioni:

- sezione relativa alla prevenzione della corruzione
- sezione relativa alla trasparenza

In aderenza, pertanto, alle indicazioni fornite dall'ANAC, ai fini della redazione del presente piano, è stato analizzato con puntualità il contesto interno, attraverso la riproposizione della mappatura dei processi/procedimenti, modificando la modalità di valutazione del rischio secondo le indicazioni ANAC e facendo proprie osservazioni dell'Anci cercando di valorizzare elementi qualitativi nella misurazione che saranno oggetto di attenzione nelle seguenti annualità di piano. Le valutazioni del rischio corruttivo e di cattiva amministrazione sono state svolte dalle diverse articolazioni organizzative dell'Ente. Per l'analisi del contesto interno ci si è avvalsi della necessaria collaborazione di tutti i Responsabili dei Settori dell'Ente tesi alla mappatura dei procedimenti coinvolti con nota prot. 1119 del 12 gennaio 2022, sollecitata con nota prot. 12006 del 14.4.2022. Per quanto concerne il contesto esterno, come sopra già evidenziato e con riserva di ampliare nel Piao e nel DUP, ci si è avvalsi delle fonti disponibili ed indicate con particolare riferimento alle dinamiche socio-territoriali in cui opera l'Amministrazione.

In ragione, pertanto, degli approfondimenti espletati con riguardo sia al contesto interno che al contesto socio-territoriale in cui opera l'Amministrazione si è ritenuto necessario:

1. dare rilevanza all'area di rischio dei contratti pubblici;
2. individuare, oltre alle aree di rischio cosiddette "obbligatorie", definite ora dall'ANAC come "aree di rischio generali", aree di rischio "specifiche" dell'Amministrazione, con riferimento ad alcuni ambiti di attività peculiari che possono far emergere rischi specifici secondo le indicazioni di rischio nelle valutazioni dei responsabili dei settori (Allegato 1).

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili dei Settori, pena la commissione di illecito disciplinare. Per le posizioni organizzative, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella di mancato raggiungimento degli obiettivi.

TITOLO II

SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 6 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.T). Compiti, poteri e responsabilità

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

La rinnovata disciplina:

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

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

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

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

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

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

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari. In relazione alle cause ostative alla nomina o al mantenimento dell'incarico si fa riferimento al PNA 2019.

Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l'incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente *“di ruolo in servizio”*, è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno. Nel caso l'amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l'assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari.

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

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

Il PNA 2019 evidenzia l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, che sia dotato della necessaria autonomia valutativa, che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva. Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *“come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio, l'ufficio contabilità e bilancio, ufficio personale e ufficio edilizia privata,”*.

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

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

all'esercizio dell'azione disciplinare" i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

In ogni caso, conclude l'ANAC, ***"è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile"***.

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

Inoltre, il decreto 97/2016:

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

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

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

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

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

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

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione *"potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo"*. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *"accesso civico"* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *"Foia"*. Riguardo all'accesso *"civico"*, a differenza e con esclusione delle altre tipologie di accesso previste dalla normativa quali quelle di cui alla legge 241/90 ovvero quelle tipologie previste per specifici e limitati portatori di interesse da normative di settore aventi requisiti di accesso, motivazioni, ratio normativa, finalità e mezzi di tutela diversi, il responsabile per la trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, è competente in materia di eventuale riesame in caso di rigetto della richiesta di accesso civico ovvero in caso di mancata risposta nei termini di 30 giorni

previsto dalla norma (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013). La competenza a ricevere istanze di riesame è limitata esclusivamente ai casi di accesso civico “semplice” e “generalizzato”. Per tale competenza di secondo livello, le istanze di accesso civico nell’organizzazione dell’ente rientrano nella competenza esclusiva dei singoli responsabili dei settori dell’Ente, restando nella competenza del responsabile della trasparenza la sola competenza sopra riportata (*omissis...7. Nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all’articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l’accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all’articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l’adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell’amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell’articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104....(articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).*

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

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

Il comma 9, lettera c) dell’articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione quale antecedente logico dell’affermazione sul fatto che *vigila sul funzionamento e sull’osservanza del Piano*. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT 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 predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

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

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPCT e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPCT deve recare “*regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva*”, sotto il coordinamento del responsabile. Nel caso specifico del Presente Piano la mancata collaborazione nelle fasi di aggiornamento e predisposizione potrà essere segnalata dal RPCT al NIV che ne terrà conto nella fase di valutazione dei comportamenti prevista dal sistema di valutazione.

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

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

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all’OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per

lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Nel presente Piano si prevede che gli obiettivi di piano siano obiettivi di performance, integrabili in sede di approvazione del piano della Performance intendendo sperimentare un collegamento diretto tra i due Piani,

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

I responsabili dei settori rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, in relazione alle previsioni ed alle misure di piano che vengono nel presente espressamente qualificate come parte del piano della performance.

Compito del responsabile è comunicare l'adozione del piano e vigilare sull'esecuzione acquisendo in primis relazioni sulle attività previste nel medesimo piano da parte dei responsabili di servizio ovvero dei referenti

Il Responsabile deve dimostrare di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.CT.), che è stato individuato con decreto numero 7 del giorno 10 marzo 2021 nella figura del Segretario Generale dell'Ente dott. Mauro Andreone (che pure aveva già attivato tutte le attività di coordinamento prodromiche all'adozione del Piano), come sopra meglio specificato, è attualmente vacante in attesa della prossima nomina del segretario generale al quale attribuire la imprescindibile funzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno, oggi 30 aprile; (co. 8 art.1 legge 190/2012);

a) sottopone entro 30 giorni dall'acquisizione, eventualmente con le proprie osservazioni, le relazioni sulla performance di Piano Anticorruzione da parte dei responsabili di settore all'attenzione del nucleo di valutazione per la valutazione finale degli obiettivi del presente piano quale parte del piano della performance;

b) propone all'autorità competente, ove previsto e nei limiti delle previsioni di Piano la rotazione degli incarichi delle posizioni organizzative e verifica le conclusioni dell'attività del responsabile del settore sulla possibile rotazione dei dipendenti nei settori più a rischio ove prevista dal piano (lettera b del comma 10 art.1 legge 190/2012);

c) propone l'approvazione, entro il primo semestre, previa proposta delle P.O., il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano ovvero propone l'approvazione se congiunta con le attività formative del piano formativo annuale;

d) svolge le funzioni di Responsabile della Trasparenza, giusta nomina con decreto 7 del 10.03.2021 vigilando, unitamente al NIV, in merito al rispetto degli adempimenti stabiliti dal Decreto

Legislativo n. 33/2013 demandati dalla sezione trasparenza del presente piano ai singoli responsabili di settore

- e) trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno ovvero nel diverso termine stabilito dall'ANAC, al NIV e all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione la relazione recante i risultati dell'attività svolta, la quale dovrà essere pubblicata anche nel sito web dell'amministrazione;
- f) 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";

A garanzia dei compiti assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, la revoca del Segretario Generale, di cui all'art.100 del TUEL, è assoggettata ad un procedimento rinforzato che prevede il parere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. (art. 1, comma 82, Legge n. 190/2012).

Il R.P.C.T. dovrebbe avvalersi di una struttura di supporto, composta da personale al quale possono essere attribuite responsabilità procedurali. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al R.P.C.T., che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, compatibilmente con la disponibilità di risorse umane previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità. Tale struttura dovrà essere prevista nella riorganizzazione in itinere della struttura dell'ente, in quanto allo stato la singola unità di personale è assegnata per poche ore settimanali al servizio, ed è assolutamente insufficiente a svolgere compiti di reale supporto stante i molteplici incarichi e l'assegnazione congiunta anche ad altra area.

Il R.P.C.T. risponde in sede disciplinare del verificarsi di un fenomeno corruttivo all'interno dell'Ente, qualora:

- Non abbia provveduto alla proposta degli aggiornamenti annuali del presente Piano;
- Non abbia osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1, della Legge 190/2012;
- Non abbia vigilato sulla corretta applicazione del presente Piano.

Il R.P.C.T. risponde in sede disciplinare qualora abbia omesso di rilevare ripetute violazioni del Piano. Il R.P.C.T. qualora riscontri fatti che possano presentare rilevanza disciplinare effettua tempestivamente le comunicazioni di avvio dell'azione disciplinare; effettua altresì denuncia alla Sezione regionale della Corte dei Conti ove ravvisi ipotesi di danno erariale ai sensi dell'art.1 della legge 20/94; alla Procura della Repubblica e all'Autorità Nazionale Anticorruzione ove ravvisi ipotesi di reato ai sensi dell'art. 331 c.p.p.

Denunce e segnalazioni sono obbligate per ogni dipendente o funzionario pubblico anche onorario che venga a conoscenza di fatti rilevanti di tal specie.

Per lo svolgimento delle sopra citate attività, il Responsabile della corruzione, può: svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche, nell'ambito delle risorse umane e materiali a disposizione, allo stato non è costituito uno specifico servizio ispettivo;

accedere a tutte le informazioni del Comune: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio e chiedere informazioni ai dipendenti che sono obbligati a collaborare; chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;

Particolarmente interessante è la delibera 840/2018 dell'Autorità " *(Omissis...Dalla lettura delle norme si desume, infatti, il principio di carattere generale secondo cui non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano. Al riguardo, il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia*

all'interno dell'amministrazione che all'esterno, valorizzando così un modello di poteri del RPCT strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità. In proposito, è lo stesso legislatore che indica che, in caso di mancata attuazione delle misure, il RPCT debba riferire ad altri soggetti per l'adozione delle iniziative conseguenti di loro competenza. Si consideri, ad esempio, quanto sopra riportato sui doveri di segnalazione all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione delle disfunzioni rilevate;...Omissis)

L'attività di vigilanza del Responsabile della prevenzione della corruzione – R.P.C.T. sull'effettività ed efficacia del Piano è svolta mediante la verifica a campione degli atti amministrativi e dei contratti conclusi o compiuti dalla Comune di Rocca di Papa, attraverso il controllo incrociato dei responsabili di settore quali responsabili del procedimento, nel rispetto del regolamento sul controllo amministrativo successivo vigente.

Art. 7 - Il Nucleo di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione, attualmente affidato al dott. Senzio Barone con decreto di nomina numero 2 del 27.1.2021, prot 2545/2021, riveste un ruolo centrale nel nuovo scenario delineato dal PNA nel sistema di gestione della performance e della trasparenza svolgendo i compiti assegnati dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nonché dal D.Lgs. n. 97/2016.

Il nuovo comma 8-bis dell'articolo 1 della L. n. 190/2012 pone in capo all'OIV/NIV due tipi di verifiche. La prima è di coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale (ed in particolare del DUP) e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

La seconda verifica attiene, invece, ai contenuti della Relazione sull'attività svolta - relazione da consegnare entro il 15 dicembre da parte del RPCT - in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Scadenza per cui sono previste due verifiche annuali entro i mesi di luglio e novembre sugli obiettivi anticorruzione e trasparenza

Per le verifiche conseguenti il NIV sentirà ed acquisirà dati ed informazioni dai responsabili di settore mentre potrà chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali ulteriori informazioni so L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posti in capo al RPCT, è svolta con la collaborazione del Nucleo, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento. Resta fermo il compito del Nucleo Concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsto dal D.Lgs. n. 150/2009.

Il Nucleo di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa anche attraverso il rilascio delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità, di cui alle deliberazioni dell'A.N.A.C. n. 50/2013 e 77/2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nel caso specifico verificando la congruità ovvero il mancato contrasto degli ulteriori obiettivi di performance con quelli del presente Piano.

Art. 8 - L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) svolge in particolare:

- i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- attività consultiva nei confronti dei dipendenti su situazioni o comportamenti, al fine di

- prevenire la commissione di illeciti disciplinari e ne riferisce al responsabile della prevenzione;
- propone l'aggiornamento del codice di comportamento in collaborazione con l'ufficio personale;

Art. 9 - I Titolari di posizione organizzativa

Con delibera della giunta comunale n. 20 del 31.03.2017, esecutivo ai sensi di legge, è stata approvata la nuova macro-struttura organizzativa dell'Ente al fine di adeguare la struttura al ridimensionamento dell'organico. Con decreti sindacali venivano conferiti alle posizioni organizzative gli incarichi dei Settori in cui risulta articolato l'ente.

I Responsabili di Posizione Organizzativa, nella loro qualità di Responsabili di Settore, ai sensi della Legge sull'anticorruzione e del PNA, sono individuati quali *referenti anticorruzione*.

Ai Responsabili di Posizione Organizzativa, oltre agli adempimenti previsti nel P.N.A. e dall'art.16, comma 1, lettere 1bis, 1ter e 1 quater del d.lgs. n 165/2001, sono assegnati i seguenti compiti:

- a) dare attuazione a tutte le misure di contrasto alla corruzione ed in materia di trasparenza previste dal presente piano nonché verificare costantemente che, all'interno della propria struttura, tutti i dipendenti assegnati attuino le misure di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano;
- b) verificare, con particolare riferimento ai processi/procedimenti di propria competenza, l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre le necessarie modifiche allo stesso nei casi in cui si rilevino criticità, violazioni, ovvero risulti necessario adeguare le schede relative alla mappatura del rischio a mutamenti organizzativi o funzionali nel frattempo intervenuti;
- c) assicurare la formazione del personale in dotazione nonché attivare le misure di rotazione del personale ovvero le misure sostitutive previste dal piano.
- d) relazionarsi costantemente con il R.P.C.T su tutti gli aspetti organizzativi e funzionali oggetto di interesse del presente Piano e segnalare allo stesso ogni esigenza di modifica del piano anticorruzione;
- e) adempiere agli obblighi di trasmissione e di pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 come novellato dal D.lgs. n. 97/2016 ed in esecuzione dell'obiettivo Trasparenza previsto nel presente piano;
- f) osservare gli specifici obblighi gestionali inseriti nei documenti programmatici dell'Amministrazione tra i quali il DUP, il Piano Esecutivo di Gestione nonché il Piano delle Performance, con particolare riferimento al rispetto dei tempi procedurali, da monitorarsi secondo le tecniche del controllo di gestione, anche riguardo all'efficienza nell'uso delle risorse utilizzate;
- g) osservare l'obbligo di astensione, ai sensi dell'art. 6 bis legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione;

Agli stessi è fatto altresì obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente a qualsiasi altra mancata osservanza dei contenuti del Piano. Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona costantemente al Responsabile di Posizione Organizzativa sul mancato rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi anomalia al riguardo accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo ed eventuali suggerimenti migliorativi.

La puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano uno strumento

fondamentale per il corretto funzionamento delle attività. In caso si riscontrino difformità dalle indicazioni del presente Piano i Responsabili di Posizione Organizzativa adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità stesse, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga opportuno, può intervenire d'intesa con il Segretario Generale per disporre appropriati correttivi.

Ciascun dirigente/responsabile da attuazione a quanto disciplinato dall'art. 9 del D.L. 133/2014, convertito in L. 164/2014, relativo agli obblighi informativi nei confronti dell'ANAC in materia di affidamento diretto di lavori e forniture, ivi compresi i conferimenti di lavori di urgenza e di somma urgenza.

I Responsabili di Posizione Organizzativa provvedono, altresì, a formulare proposte circa le iniziative di formazione da destinare al personale agli stessi assegnato,

I Responsabili di Posizione Organizzativa assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, verificano le ipotesi di violazione ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013 e tutelano i dipendenti che compiono segnalazioni di illeciti con riferimento al Codice di comportamento e al presente Piano, come previsto dalla misura di prevenzione art. 15, punto 15.1, intervenendo, nei casi in cui la normativa lo richieda, con l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale, ai sensi degli artt.16 e 55 bis del D.lgs. n° 165/2001.

- Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA):

- Ing. Giuseppe Belligno incaricato della compilazione ed aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.), giusta decreto sindacale n. 9/2021

Art. 10 - I Referenti

Per le attività di cui al presente Piano, il R.P.C.T. si avvale di almeno un Referente per ogni Settore dell'Ente a supporto del Responsabile di Posizione Organizzativa.

Vengono individuati e nominati con il presente piano in qualità di Referenti, i Responsabili pro-tempore di settore titolari di Posizione Organizzativa.

A seguito di richiesta del RPCT ai Responsabili di Posizione organizzativa di individuare almeno un dipendente tra quelli assegnati da nominare in qualità di Referenti, e delle relative comunicazioni vengono nominati con il presente piano i seguenti Referenti:

Elisabetta Santangeli	Referente Settore Affari Istituzionali e Segreteria
Daniela Galluzzo	Referente Settore Risorse Umane e Coordinamento Partecipazione Popolare
Francesco Di Pierro	Referente Settore Bilancio e Sviluppo
Nelle more della nomina, il responsabile del settore	Referente Settore Urbanistica
Maria Botti	Referente Settore Lavori Pubblici e Ambiente
Nelle more della nomina, il responsabile del settore	Referente Settore Socio-Culturale
Debora Ferracane	Referente Settore Polizia Locale

Il dipendente individuato non può rifiutare la presente nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

Il Referente svolge le seguenti attività:

a) coadiuva direttamente il R.P.C.T nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture e dei dirigenti;

segnala tempestivamente al R.P.C.T il verificarsi di ritardi procedurali;

I Referenti sono componenti attivi del gruppo di lavoro in materia di anticorruzione e trasparenza ed interagiscono, a tal fine, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con il suo staff in tutte le attività connesse all'attuazione delle misure di cui al presente Piano.

I Referenti per lo svolgimento delle attività previste dal presente Piano, seppure dipendenti gerarchicamente dai Responsabili di Settore di riferimento, hanno un collegamento di tipo funzionale, relativamente alla gestione delle attività connesse al PTPCT, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed allo stesso rispondono.

Art. 11 - Tutti i Dipendenti

Tutti i Dipendenti dell'Ente, compresi i Responsabili di Posizione Organizzativa, con riferimento alle rispettive funzioni e competenze, hanno l'obbligo di osservare le misure previste nel presente Piano e di darne attuazione.

La mancata osservanza costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare.

Il comportamento di tutti i Dipendenti dell'Ente nell'espletamento dei relativi compiti e funzioni, deve essere improntato al pieno rispetto dei principi di imparzialità oggettiva (volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) e imparzialità soggettiva (volta a ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale).

Segnalano le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower")" nelle modalità di seguito indicate (cap. 21);

Informano il proprio Responsabile di settore ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";

Danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere

Art. 12 - Altri soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione

L'Organo di indirizzo politico cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno (30 aprile per il 2022) l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

Gli Amministratori ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

TITOLO III

SCHEMA DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Art. 13 - Mappatura dei processi e relative aree dei rischi di corruzione

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree e al loro interno i processi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente

esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;
- C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

La mappatura del processo consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del "catalogo dei processi". A seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi. A seconda del contesto, l'area di rischio può coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica. Per l'attività di mappatura dei processi devono essere coinvolti i dirigenti competenti, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione.

Il PNA ha inoltre precisato che i procedimenti sopraindicati corrispondono alle seguenti specifiche aree di rischio:

- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio disciplinato dal d.lgs. 50/2016;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

In sede di aggiornamento del PTPCT, il Comune di Rocca di Papa, ha effettuato una nuova verifica dei fattori di rischio in relazione alla mappatura dei processi organizzativi gestiti dai diversi settori dell'Ente ai fini dell'individuazione delle aree di rischio (all.1) più esposte a fenomeni corruttivi e della conseguenziale predisposizione di misure di contrasto maggiormente rispondenti al reale contesto organizzativo dell'ente.

Il P.T.P.C.T. 2022-2024, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012 nonché in ottemperanza alle istruzioni operative fornite dall'ANAC, contiene la rilevazione dei processi/procedimenti, la valutazione e gradazione dei rischi e le misure con riferimento alle seguenti aree di attività maggiormente esposte a rischi di cd "*maladministration*". *Trattasi delle seguenti* aree, denominate "aree generali".

- A) autorizzazione e concessione;
- B) scelta del 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, di cui al d.lgs. 50/2016;
- C) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- D) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs. n. 150/2009;
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) affari legali e contenzioso;

Il presente P.T.P.C.T. - contiene il catalogo dei processi costituente Allegato 1), con l'indicazione delle strutture organizzative responsabili dei processi/procedimenti in relazione all'assetto organizzativo. Compete ad ogni Responsabile di Settore, segnalare, qualora si verificano ipotesi di mutamenti organizzativi o funzionali, la necessità di adeguare le schede relative alla mappatura del rischio.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è fondamentale al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dall'Allegato 5 del PNA 2013-2016.

La metodologia di valutazione del rischio proposta per il PTPCT 2022-2024 si basa su un approccio valutativo qualitativo, cioè l'esposizione al rischio viene stimata in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, che anche se supportate da dati, non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Per stimare il rischio è stato necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione e in sede di prima applicazione, stante i tempi ristretti, sono stati elaborati dal RPCT sollecitando osservazioni dai Responsabili di settore, degli indicatori che derivano in parte da quelli proposti dall'Anac nel PNA 2019 e in parte contenuti nel XX Quaderno operativo Anci *"Programma Nazionale Anticorruzione 2019. Approfondimento delle novità di interesse per gli Enti Locali"*, come di seguito descritti:

- 1. Rilevanza degli interessi "esterni"** quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo;
- 2. Grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3. Livello di opacità del processo,** misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;
- 4. Presenza di "eventi sentinella"** per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame;
- 5. Grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi;
- 6. Segnalazioni, reclami** pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.

Per ogni indicatore è individuato un livello di rischio, che può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in relazione alla corrispondente descrizione.

La misurazione da parte di ciascun settore viene effettuata attraverso l'impiego della moda (il valore che si presenta con maggiore frequenza). Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due al fine di evitare una sottostima del rischio. Sempre per quest'ultimo motivo, a prescindere dal valore risultante dall'impiego della

moda la valutazione complessiva potrà discostarsi dallo stesso sulla base di fattori non considerati dagli indicatori proposti e adeguatamente motivati dal Responsabile del settore nella relativa colonna dell'allegato 1 al PTPCT, contenente il catalogo dei processi, la valutazione del rischio e le misure proposte. L'attenzione maggiore si avrà dai processi a rischio medio.

N.	Indicatore	Livello	Descrizione
1	Rilevanza degli interessi “esterni”: quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
2	Grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	Alto	Il processo è altamente discrezionale sia nella definizione di obiettivi operativi che nelle soluzioni organizzative da adottare
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
3	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

	attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
4	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, se si conclude con sanzione nell’ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
5	Grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi	Alto	Lo stato di attuazione delle misure è scarso
		Medio	Lo stato di attuazione delle misure è buono

		Basso	Lo stato di attuazione delle misure è totale o comunque elevato
6	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo

La scheda di rilevazione dei processi/procedimenti, la valutazione dei rischi, nonché le misure di prevenzione suggerite dai responsabili di settore ed accettate nel piano, è allegata quale parte integrante e sostanziale del presente Piano (**Allegato 1**)

TITOLO IV

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENZIONE

Art. 14 - Raccordo delle misure di prevenzione con gli altri strumenti di programmazione strategico-gestionale

Come già accennato in premessa, il d.lgs. n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n. 33/2013 e la legge n. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT.

In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Il Piano di attuazione delle misure anticorruzione, descritte negli articoli successivi, costituisce parte essenziale degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente, da assegnare ai Responsabili di Settore competenti nell'ambito del PEG/PDO.

In particolare gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente contenuti nel Documento Unico di Programmazione - DUP 2022-2024 verranno ulteriormente declinati quali obiettivi gestionali di performance nel Piano della Performance 2022, nel Piano esecutivo di gestione/Piano degli Obiettivi 2022- 2024 nel quale verranno trascritti anche gli obiettivi di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione del presente piano.

Il soggetto deputato alla misurazione e alla valutazione delle performance e il Nucleo monocratico di Valutazione nella persona del dott. Senzio Barone che utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza ai fini della misurazione e della valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, dei Responsabili dei Settori, degli uffici e dei dipendenti.

Tali misure saranno oggetto di monitoraggio all'interno degli obiettivi di settore.

Art. 15 - Misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

Le misure generali e specifiche, che vengono individuate nel presente Piano, sono di seguito specificate con l'indicazione, nei relativi prospetti, dei tempi di realizzazione e degli uffici responsabili dell'attuazione delle stesse

15.1- Codice di comportamento

Tra le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013 nonché del Codice di Comportamento del Comune di Rocca di Papa, integrativo di quello nazionale, che riporta il contenuto minimo inderogabile. Esso costituisce codice etico e comportamentale volto a prevenire i fenomeni di corruzione, a migliorare i processi decisionali ed a orientare le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative, in relazione alla delicatezza ed alla rilevanza degli interessi coinvolti nelle attività, oltre ad indicare le regole di comportamento alle quali i lavoratori sono tenuti ad uniformarsi nella propria vita sociale, nell'ambito della quale la condotta deve essere ispirata a canoni di dignità e di decoro in coerenza con la qualità della funzione esercitata.

Ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 Comune di Rocca di Papa ha adottato, con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 07.01.2014 un proprio *Codice di comportamento* che integra e specifica quello dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013.

Il codice di comportamento è pubblicato, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" – atti generali" a far data dal 15.01.2014.

Il Comune di Rocca di Papa, in adempimento alla misura dell'adeguamento del Codice di Comportamento ai sensi della nuova procedura di approvazione ha recentemente terminato la prima fase approvando lo schema del Codice con atto di Giunta numero 30 del 5.4.2022 e, attraverso il segretario generale a scavalco, ha pubblicato l'avviso di procedura aperta ed è in procinto di terminare la Seconda fase conclusiva per la approvazione del codice che verrà adottata dall'organo di indirizzo entro il mese di maggio 2022.

La finalità del Codice, quale misura di prevenzione della corruzione, è quella di orientare i comportamenti verso standard di integrità. Essa è, per tale ragione, trasversale a tutta l'organizzazione.

Il Codice, inoltre, si applica non soltanto ai dipendenti del Comune, ma anche al personale alle dipendenze degli enti pubblici istituiti e vigilati dal Comune, a tutti i collaboratori e consulenti, inclusi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici, alle imprese fornitrici di beni e servizi (attraverso apposite previsioni nei bandi), così come ai prestatori d'opera professionale (attraverso la previsione di apposite clausole nei disciplinari e nei contratti).

ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001 e nell'esercizio di tale potere, ha definito le prime Linee guida generali in materia con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013. Nel PNA 2019 ha chiarito che avrebbe predisposto, valorizzando l'esperienza maturata, ulteriori approfondimenti e chiarimenti in nuove Linee guida al fine di superare le criticità riscontrate nella prassi delle amministrazioni nell'adozione e nell'attuazione dei codici. Sempre nel PNA 2019 l'ANAC ha ritenuto opportuno che le amministrazioni prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento attendessero l'adozione delle nuove Linee guida che sono state emanate con delibera n. 177/2020.

Ciascun Responsabile di Settore, garantisce la diffusione della conoscenza dei doveri sanciti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari unitamente all'Ufficio personale e sono responsabili della

proposta di aggiornamento di tale Codice nonché del monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'art. 54 comma 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n° 165.

Misure organizzative per l'attuazione del Codice di comportamento	
Approvazione del codice di comportamento alle modificazioni normative intervenute e alle nuove Linee Guida Anac	
Tempi	Uffici Responsabili
Entro maggio 2022	Settore Risorse Umane; U.P.D.
Indicatore	SI/NO

15.2 Rotazione

In applicazione delle disposizioni della Legge 190/2012 e delle indicazioni contenute nel P.N.A, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale con funzioni di responsabilità (titolari di p.o. o responsabili di procedimenti) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione costituisce quindi uno tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che si possano creare relazioni tra amministrazioni ed utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Per i Responsabili di Posizione organizzativa: l'attuazione della misura di prevenzione è di regola assicurata dal Sindaco alla scadenza dell'incarico conferito.

Nell'anno 2017, con delibera della giunta comunale n. 20 del 31.03.2017, è stata approvata la nuova macro-struttura organizzativa dell'Ente al fine di adeguare la struttura al ridimensionamento dell'organico.

Attualmente il Comune di Rocca di Papa è privo di un Segretario Generale titolare benché sia stata pubblicata più di tre volte la sede vacante. A scavalco interviene il Segretario Generale che viene di volta in volta nominato dalla Prefettura ad oggi Dott. Walter Gaudio. Sono in servizio n. 6 Responsabili di Settore incaricati di posizione organizzativa.

La predetta struttura organizzativa risulta articolata in n. 7 macro-unità denominate Settori per l'anno 2022 stante le condizioni di estrema difficoltà dell'ente e la gravissima carenza di personale, la infungibilità dello stesso nonché la rotazione derivante da scadenza incarichi, pensionamenti e dimissioni già in essere non viene prevista la rotazione dei Responsabili dei Settori, quale misura obbligatoria di prevenzione alla corruzione, il Sindaco la applicherà ove possibile in relazione alla situazione di fatto e di diritto. La rotazione non si applica a figure infungibili.

La rotazione deve essere sempre disposta per i Responsabili di PO nei casi previsti dall'art 16 comma 1 lettera l quater del D.lgs.numero 165/2001, per l'attuazione della stessa si rinvia alla deliberazione Anac 215/2019

L'ANAC ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel

registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Pertanto si ritiene opportuno di prevedere il dovere in capo a tutti i dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti. La disciplina di dettaglio della misura verrà inserita nelle integrazioni al codice di comportamento.

Gli incarichi di P.O. conferiti con decreto del Sindaco hanno la durata prevista dal CCNL.

La temporaneità dell'incarico, assicura quindi, ove possibile, un'alternanza anche rispetto alle posizioni organizzative di cui al C.C.N.L. 31.03.1999 – Comparto delle autonomie locali.

La rotazione è in ogni caso assicurata in caso di avvio di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti, per fatti di natura corruttiva. In tale ipotesi, si può procedere all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. L quater. del D.Lgs 165/2001.

Con riferimento al contesto organizzativo del comune di Rocca di Papa, pertanto, il criterio della rotazione è temperato allo stato dalla situazione di carenza di personale. -

Il personale ai sensi dell'at. 16, comma 1 lett 1 quater e dell'art. 19 del D Lgs 165/2001, impiegato nei settori a rischio deve, **nei limiti di quanto sopra indicato**, essere sottoposto a rotazione periodica, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

Sono ragioni ostative alla rotazione, ai sensi della delibera ANAC n. 13 del 4 febbraio 2015 e dell'art. 1, co. 60 e 61 della L. n. 190/2012, l'assenza di personale in possesso delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Ciò comporta l'infungibilità del dipendente sottratto alla rotazione ordinaria.

Per i dipendenti: l'attuazione della rotazione dei responsabili di procedimento per l'emanazione di provvedimenti di natura ampliativa (autorizzazione, concessioni, approvazioni, nulla osta, abilitazioni, accreditamenti e simili), accertativa (accertamenti, verifiche e controlli) o consultiva (pareri tecnici) è di regola assicurata dal Responsabile di ciascun Settore, al termine dell'incarico di responsabile del procedimento, di norma di durata annuale ed ove possibile.

Qualora il Responsabile di Settore ritenga di non poter procedere alla rotazione di parte o di tutto il personale di uno o più uffici alle sue dipendenze deve indicare, esplicitamente e senza formulazioni generiche, le motivazioni per le quali non è possibile effettuare la rotazione in sede di assegnazione della responsabilità dei procedimenti, l'impossibilità di attribuire ad altri, all'infuori dell'incaricato, la suddetta responsabilità, per assoluta carenza di professionalità e le modalità alternative attivate.

I Funzionari responsabili di Posizione Organizzativa adotteranno ove possibile misure organizzative alternative idonee, nell'ambito della struttura di rispettiva competenza, per realizzare dei meccanismi rotativi attraverso:

- estensione dei meccanismi di “doppia sottoscrizione” dei provvedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- la condivisione delle fasi procedurali in modo che più soggetti condividano la valutazione degli elementi rilevanti ai fini istruttori;
- l'alternanza codificata nell'assegnazione della responsabilità del procedimento;
- la suddivisione del procedimento e parzializzazione dei compiti e delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni” nella fase istruttoria in quanto la concentrazione delle responsabilità e delle competenze in un unico soggetto può esporre l'Ente al rischio che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Misure organizzative per l'attuazione della rotazione del personale:

-Adozione atto di auto organizzazione per individuazione delle modalità di rotazione ovvero delle misure per realizzazione meccanismi alternativi alla rotazione ove necessari	
Tempi	Uffici Responsabili
Entro 30/06	Tutti i Responsabili dei Settori
Indicatore	Relazione sulla attività svolta entro il 30/11 al rpct

Misure organizzative per l'attuazione della rotazione straordinaria del personale:	
Obbligo dei dipendenti, e dirigenti qualora fossero interessati dai seguenti procedimenti penali, di segnalarne immediatamente l'avvio al Dirigente ovvero al RPCT (reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale)	
Tempi	Responsabili
tempestivamente	tutti i dipendenti
Indicatore	Relazione al rpct al verificarsi del caso

15.3 Piano di Formazione

Il Comune di Rocca di Papa, si pone l'obiettivo di costituire un circuito informativo che renda edotti i propri dipendenti circa i rischi di "maladministration"

A tal fine faciliterà a livello generale nei confronti di tutti i dipendenti la diffusione di conoscenze e notizie sulle forme di corruzione e loro evoluzioni in ambito provinciale e nazionale, nonché le tematiche dell'etica e della legalità.

All'attività informativa di livello generale sarà affiancata attività formativa più specifica mediante corsi di aggiornamento ed eventi formativi mirati per il personale adibito alle attività a maggiore rischio corruttivo.

Esso rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e al contempo l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere appositi stanziamenti di spesa per garantire la formazione di cui al presente Piano.

A tal fine i Responsabili di Settore propongono al R.P.C.T i nominativi del personale, da inserire nei programmi di formazione da svolgere entro il mese di marzo di ciascun anno

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Misure organizzative per la redazione ed attuazione del Piano di formazione:

- presentazione di un piano annuale della formazione anticorruzione	
Tempi	Uffici Responsabili/RPCT
Entro il 30/06/2022	Tutti i Responsabili di Settore che gestiscono processi/procedimenti almeno a rischio medio/RPCT .
Indicatori	SI/NO
- realizzazione dei corsi	
Tempi	Uffici Responsabili
Entro il 30/11/2022 con possibilità di prolungarli fino al 31 gennaio dell'anno successivo	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
Indicatori	N. corsi di formazione effettuati/N. dipendenti formati su corsi previsti e dipendenti coinvolti Da relazionare entro il 30 novembre anche indicando la programmazione residua

15.4 Astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 dispone 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 norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il Responsabile del Procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

In quest'ambito vanno collocate le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012 che prevede di *"monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli Amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione"*.

La misura è coordinata con il Codice di comportamento nazionale (articolo 7)

Misure organizzative per l'attuazione dell'astensione in caso di conflitto di interesse
--

<p>- Acquisizione delle dichiarazioni ovvero attestazioni da parte dei responsabili del procedimento o, in ogni caso, dei titolari degli uffici competenti, circa l'insussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità in tutti i casi di stipulazione di contratti nonché di rilascio di autorizzazioni, concessioni e vantaggi di qualunque genere anche mediante inserimento nell'atto.</p> <p>- Attestazione all'interno dei provvedimenti sopra indicati dell'insussistenza di cause di astensione</p>	
Tempi	Uffici Responsabili
sempre	Tutti i Responsabili di Settore
Indicatori	SI/NO relazionare entro il 30 novembre al rpct sul numero di comunicazioni di astensione ricevute e sulle situazioni verificate di violazione dell'obbligo di attestazione

15.5 Conferimento ed autorizzazioni incarichi

La disciplina relativa all'autorizzazione allo svolgimento di incarichi, da parte dei dipendenti pubblici, trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse secondo quanto disposto dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n. 190 del 2012.

Le modifiche intervenute richiedono una verifica della necessità di revisione del Regolamento per il conferimento degli incarichi già in vigore presso l'Ente, adottato con deliberazione della giunta comunale n. 144 del 08.09.2009.

Misure organizzative	
Attuazione/Adeguamento del Regolamento per il conferimento degli incarichi, alle modificazioni normative intervenute e alle prescrizioni del PNA 2019	
Tempi	Uffici Responsabili
Entro il 30/11/2022	Responsabile Settore Risorse Umane
Indicatore	PROPOSIZIONE PROPOSTA E ADEGUAMENTI SI/NO

Misure organizzative	
Verifica che i dipendenti non svolgano attività ulteriori se non previa autorizzazione, nel rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e per attività che l'ente in sede regolamentare non ha giudicato essere caratterizzate da conflitto d'interesse. Tempi: annuale Uffici responsabili: Tutti i Responsabili, nonché il Responsabile Risorse Umane e RPCT	
Tempi	Uffici Responsabili
Sempre	Tutti i Responsabili di Settore Responsabile; Settore Risorse Umane per i responsabili di PP.OO,

Indicatore	Report: al RPCT entro il 30 novembre N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
-------------------	--

15.6 Inconferibilità e incompatibilità incarichi di PP.OO. e incarichi amministrativi di vertice

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del decreto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

I Responsabili dei Settori competenti ad istruire procedimenti di conferimenti di cariche e incarichi disciplinati dal D.lgs. n°39/2013 hanno cura che sia preventivamente acquisita la dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi e che sia annualmente acquisita la dichiarazione di insussistenza di situazione di incompatibilità tra incarichi e cariche rivestiti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 del medesimo decreto legislativo.

Gli stessi Responsabili dei Settori curano la pubblicazione delle dichiarazioni previste dall'art. 20 del D. lgs. n°39/2013 e comunicano tempestivamente al responsabile dell'anticorruzione l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal D. Lgs 39/2013.

In caso di incarico dichiarato nullo ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs 39/2013, il Segretario generale procede in via sostitutiva al conferimento degli incarichi dirigenziale nel periodo di interdizione previsto dall'art. 18, comma 2, del D. lgs. n°39/2013.

Misure organizzative	
Obbligo di acquisire preventiva dichiarazione prima dell'efficacia dell'incarico e relativo aggiornamento annuale	
Tempi	Uffici Responsabili
Sempre	Responsabile Risorse Umane
Indicatore	Report entro il 30/11 che indichi: N. incarichi nell'anno N. dichiarazioni acquisite N. Verifiche (attraverso acquisizione certificati da altre amministrazioni)

15.7 Attività successive alla cessazione del servizio (pantouflage)

L'art. 53 comma 16 ter del decreto legislativo n° 165/2001 dispone testualmente quanto segue:

“ I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per

conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

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).

Il Responsabile del Settore Risorse Umane cura che, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, sia comunicato al dipendente il divieto stabilito dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs 165/2001 e la sanzione della nullità da esso comminata.

Il Responsabile del Settore Risorse Umane, verifica annualmente a campione il rispetto del divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs 165/2001 con riferimento al personale cessato dal servizio negli ultimi tre anni.

A tal fine, ciascun Responsabile di Settore, all'atto di cessazione dal rapporto di lavoro del dipendente ad esso assegnato, ha cura di comunicare al Responsabile del Settore Risorse Umane se il dipendente ha esercitato i poteri indicati dall'art. 53, comma 16 ter, del D. lgs. n°165/2001. Ciascun Responsabile di Settore cura che nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti nonché nei contratti stipulati dall'amministrazione comunale sia inserita apposita clausola che richiama il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione stabilito dall'art. 53, comma 16 ter del D. lgs. n°165/2001.

Misure organizzative	
Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti e nei relativi contratti di dichiarazione dell'operatore economico di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti del comune in violazione dell'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001	
Tempi	Uffici Responsabili
Sempre	Tutti i Responsabili di Settore Responsabile; Settore Risorse Umane,
Indicatore	SI/NO Report RPCT 30 novembre

Comunicazione al dipendente con incarichi di responsabilità al momento della cessazione dal servizio del divieto stabilito dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs 165/2001 e la sanzione della nullità da esso comminata.	
Tempi	Uffici Responsabili
Ogni volta che si verifichi il caso	Responsabile Settore Risorse Umane
Indicatore	SI/NO Report RPCT 30 novembre su comunicazioni /pensionamenti

15.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per i delitti contro la P.A.

Con la normativa anticorruzione sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con cui la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35 bis, inserito nell'ambito del decreto legislativo n°165 del 2001, pone delle 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:

1. 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 attribuzione 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.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

La preclusione opera alla presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale).

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato. I responsabili di settore procedono a controlli a campione mediante acquisizione dei certificati specifici.

Misure organizzative	
Verifica requisiti all'atto della nomina	
Tempi	Uffici Responsabili
Sempre	Tutti i Responsabili di Settore nonché il Responsabile Settore Risorse Umane
Indicatore	Report entro il 30/11 contenente: N. nomine N. dichiarazioni N. verifiche effettuate

15. 9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'art. 1, comma 51, della legge anticorruzione ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n°165 del 2001, articolo 54 bis, rubricato “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”, il c.d. whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

nuovo art. 54 bis del D. lgs. n°165/2001 prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti (o all'ANAC), 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 ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. 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.

3. 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'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”.

In un'ottica di collaborazione, tutti i dipendenti, sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del proprio organo burocratico di vertice, e nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, di ogni possibile fatto che possa indurre a percepire il fenomeno corruttivo, non appena ne vengano a conoscenza.

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D. lgs. n°165 del 2001 è assicurata attraverso le seguenti azioni:

- tutela dell'anonimato;
- divieto di discriminazione;
- sottrazione della denuncia al diritto di accesso, fatte salve le ipotesi previste dal comma 2 dell'art. 54 D. lgs. n°165/2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

Al fine di incentivare i dipendenti ad effettuare le segnalazioni di illecito, fermo restando il riconoscimento e la garanzia delle tutele predisposte dalla legge, il Comune di Rocca di Papa, adotta tutte le misure necessarie ad assicurare il carattere riservato delle informazioni ricevute.

Quanto viene segnalato deve essere sempre attinente con l'attività dell'Ente, basato su una solida cognizione dei fatti e delle circostanze evitando di riferire contenuti ingiuriosi, calunniosi o diffamatori che non saranno presi in considerazione, fatta salva ogni azione a tutela del danneggiato. Sono da evitarsi in ogni caso segnalazioni con l'esclusivo intento di danneggiare o diffamare colleghi.

Le segnalazioni, nel rispetto della norma sopra richiamata, possono essere effettuate con l'utilizzo della piattaforma Anac dedicata raggiungibile all'indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/submission#%2F>

“Il sistema dell’Anac per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall’art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Si ricorda che ai fini della disciplina del whistleblowing, per “dipendente pubblico” si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all’articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell’art. 2359 del codice civile. Ti ricordiamo inoltre che la disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica.”

Misure organizzative per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti:	
Sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni anche mediante collegamento anac	
Tempi	Uffici Responsabili
Pubblicazione avviso Sezione trasparenza sulle modalità di effettuazione delle segnalazione entro 30 GIUGNO 2022	RPCT/Responsabile del Settore Risorse Umane
Indicatore	si/no

Art. 16 - Misure Specifiche finalizzate alla prevenzione della corruzione

16.1 Adeguamento regolamenti

Tutti i regolamenti hanno necessità di essere adeguati alla normativa vigente e rivisti secondo le logiche della prevenzione della corruzione.

A tal fine sarà avviata un'attività di ulteriore ricognizione di tutti i regolamenti dell'ente da sottoporre a revisione.

Misure organizzative:	
Revisione dei regolamenti dell'Ente e adeguamento degli stessi alle normative vigenti e revisione regolamento incarichi legali in relazione alla giurisprudenza della corte di Giustizia	
Tempi	Uffici Responsabili

2022 -	Tutti i Responsabili dei Settori competenti,
Indicatore	Report a RPCT sulle proposte di aggiornamento trasmesse entro il 30/11 ovvero dell'avvenuta valutazione circa la non necessità di revisione dei regolamenti di rispettiva competenza n. regolamenti da aggiornare; - n. regolamenti proposti per aggiornamento/ numero attestazioni non necessità

16.2 Gestione appalti

La programmazione degli appalti di lavori, servizi e forniture dovrà privilegiare metodi di affidamento che limitino il più possibile la lievitazione dei prezzi. Assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati. Obbligo di utilizzo prioritario degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) ovvero altre centrali aggregatrici nei termini di legge.

Assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti L'inosservanza degli obblighi di cui al presente punto, da parte dei Responsabili di Settore sarà valutato dall'Organo Interno di Valutazione.

a) Utilizzo di sistemi automatizzati (Convenzioni CONSIP etc. etc.) per l'individuazione del contraente nell'ambito di affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute a ricorrere agli strumenti di approvvigionamento e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A, e dalle centrali di committenza regionali per gli acquisti di energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile.

Misure organizzative per l'attuazione:	
Obbligo di utilizzazione delle centrali telematiche per la realizzazione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi	
Tempi	Uffici Responsabili
Sempre	Tutti i Responsabili dei Settori competenti
Indicatore	Relazione entro 30/11 si/no per gli approvvigionamenti indicati In particolare responsabile settore LL.PP. ha messo in condizione tutti i rup di utilizzare apposita piattaforma. SI/NO

b) Acquisto beni e servizi sotto soglia: Rispetto normativa di cui al D.Lgs. n. 50/2016 in relazione per il 2022 alle specifiche disposizioni transitorie.

Per le acquisizioni di beni e servizi, la possibilità di ricorrere procedure autonome al di fuori di tali mercati è pertanto limitata alle ipotesi in cui i beni o servizi necessari all'amministrazione non siano disponibili presso il mercato elettronico o quelli ivi reperibili si rivelino inadeguati rispetto alle esigenze dell'ente, con l'eccezione delle spese di minor importo consentite dalla legge.

A tal fine, però, non basta una generica affermazione di "esito negativo della ricerca".

Per evitare indebite elusioni dell'obbligo di ricorrere al mercato elettronico, infatti, la Corte dei Conti richiede una dimostrazione della effettiva impossibilità di approvvigionarsi presso il mercato da acquisire e mantenere in atti.

In particolare nella fase amministrativa di determinazione a contrarre, l'Ente, da un lato, dovrà evidenziare le caratteristiche tecniche necessarie del bene e della prestazione, e successivamente dovrà dimostrare di averne accertato l'effettiva indisponibilità sui mercati elettronici e, ove necessario, dovrà adeguatamente motivare in ordine alla non equipollenza/sostituibilità con altri beni/servizi presenti sui mercati elettronici.

In difetto di siffatta rigorosa verifica l'avvenuta acquisizione di beni e servizi, secondo modalità diverse da quelle previste inficerà il contratto stipulato ai sensi del disposto di cui all'art. 1 comma 1 L. 135/2012 comportando le connesse responsabilità.

Tutti Responsabili dei Settori che adottano atti e provvedimenti di affidamento hanno l'obbligo di adeguare ogni relativo adempimento alle prescrizioni sopra richiamate, nel rispetto del principio di rotazione, trasparenza e concorrenza e secondo quanto stabilito nelle Linee guida dell'Anac.

In sede di controllo successivo, la riscontrata difformità degli atti dalle prescrizioni di cui al sopra citato decreto, oltre a determinare l'esito negativo del controllo, costituirà "grave irregolarità nella gestione" con consequenziale comunicazione al Sindaco, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori dei Conti. Per quanto il testo dell'art 36 comma 2 del codice dei contratti vigente per il 2021 vanno segnalati i pareri del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 735 del 24/09/2020, n. 753 e n. 764. In tali pareri il MIT ha chiarito che l'applicazione delle nuove procedure derogatorie non è facoltativa, perchè sostituiscono le precedenti. Tuttavia, è ancora possibile fare ricorso alle procedure ordinarie, a patto di rispettare i termini indicati dal Decreto semplificazioni e di motivare adeguatamente la scelta.

Misure organizzative per l'attuazione::	
<ul style="list-style-type: none"> - Istituzione di un registro degli affidamenti diretti superiori a euro 5.000,00; contenente informazioni su provvedimento di affidamento; oggetto dei lavori/beni/servizi operatore economico affidatario; importo impegnato e liquidato. - Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza 	
Tempi	Uffici Responsabili
anno 2022 a far data dal mese di giugno	Tutti i Settori per competenza
Indicatore	report RPCT al 30/11

a) lavori di somma urgenza

Lavori d'urgenza

Nelle ipotesi in cui l'affidamento dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere in via d'urgenza e l'esecuzione sia improrogabile, per causa di eventi imprevisti ed imprevedibili, ricorrendo i presupposti di legge, il tecnico (responsabile del procedimento) deve redigere apposito verbale: il verbale deve indicare esattamente e con chiarezza: lo stato di fatto ed i pericoli o le necessità attuali; le cause che lo hanno provocato; i lavori necessari per rimuoverlo; le possibili conseguenze per le ipotesi di non intervento o di ritardo nell'intervento, nonché ogni eventuale valutazione circa le modalità alternative di intervento. Il verbale compilato dal tecnico all'uopo incaricato è controfirmato dal Responsabile del Settore. Il verbale deve essere altresì corredato da perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, e permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

Lavori di somma urgenza

La somma urgenza è rappresentata da tutte quelle circostanze che non consentano alcun indugio nell'adozione degli interventi. Il tecnico chi si reca per primo sul luogo deve redigere apposito verbale: il verbale deve indicare esattamente e con chiarezza: lo stato di fatto ed i pericoli o le necessità attuali; le cause che lo hanno provocato; i lavori necessari per rimuoverlo; le possibili conseguenze per le ipotesi di non intervento o di ritardo nell'intervento, nonché ogni eventuale valutazione circa le modalità alternative di intervento. Il verbale compilato dal tecnico all'uopo incaricato è controfirmato dal Dirigente del Settore. L'affidamento dell'immediata esecuzione dei lavori può avvenire entro il limite di 200.000,00 Euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.

Per gli interventi di estrema urgenza si rinvia alle condizioni stabilite dall'art. 9 del D.L. 133/2014

convertito in Legge 164/2014.

Misure organizzative per l'attuazione:	
- Istituzione di un registro delle urgenze e somme urgenze, contenente informazioni su (Estremi del verbale indicante lo stato di fatto e delle ragioni dell'urgenza; provvedimento di affidamento; oggetto dei lavori; operatore economico affidatario; importo impegnato e liquidato). - Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza	
Tempi	Uffici Responsabili
tempestivamente dal mese di giugno 2022	LL.PP.
Indicatore	SI/NO report al 30 11

16.3 Adempimenti in materia di predisposizione di atti di natura provvedimentale

a) Fase della trattazione ed istruttoria degli atti:

nei procedimenti ad istanza di parte, rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi o regolamenti;

nei procedimenti ad istanza d'ufficio seguire l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi circolari, direttive etc. Predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori nel rispetto del codice di comportamento.

Rispettare il divieto di non aggravio del procedimento.

Al riguardo distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo che per ogni provvedimento, di norma, siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore ed il Responsabile del Settore.

Nella formazione dei provvedimenti, soprattutto quelli ad ampia discrezionalità amministrativa e tecnica deve essere inserita adeguata motivazione. I provvedimenti conclusivi dei procedimenti debbono riportare nella premessa sia il preambolo che la motivazione. In particolare nella premessa devono essere richiamati tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. La motivazione indica i presupposti di fatto e la ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione finale sulla base dell'istruttoria.

La motivazione deve essere il più possibile precisa, chiara e completa.

Tutti gli uffici, dovranno adottare, per quanto possibile, uno stile comune e utilizzare gli schemi che vengono a tal fine predisposti.

b) Fase della attuazione delle decisioni:

I Responsabili dei Settori sono tenuti a redigere ed aggiornare la mappatura di tutti i procedimenti dell'Ente con i relativi termini di conclusione avviando la verifica nel corso del presente anno e completandola nelle annualità seconda e terza del piano. Il Responsabile di P.O. di ciascun Settore competente per la gestione dei procedimenti amministrativi è altresì responsabile del monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali sul sito web istituzionale del Comune.

Misure organizzative per l'attuazione:	
Verifica ed Implementazione della check-list di controllo	
Tempi	Uffici Responsabili
entro 30/06	Segretario Generale

Indicatore	Trasmissione check list ai responsabili di settore SI/NO

Misure organizzative per l'attuazione:	
verifica, compilazione e sottoscrizione delle check-list a cura dei responsabili del procedimento e/o dei responsabili dei competenti settori.	
Tempi	Uffici Responsabili
Sempre a partire dal mese successive alla trasmissione della check list	Tutti i Responsabili dei Settori ed i responsabili del procedimento
Indicatore	Report entro il 30/11

Misure organizzative per l'attuazione:	
Aggiornamento del Registro unico in forma digitale delle scritture private contenente la registrazione in modo progressivo i dati relativi al contraente, l'importo del contratto e la durata, corredato dalla scansione del contratto sottoscritto in forma digitale	
Tempi	Uffici Responsabili
Entro il 30 giugno 2022 ed in continuità	Responsabile settore Affari Istituzionali
Indicatore	Report entro il 30/11

16.4 Responsabilizzazione dei soggetti referenti anticorruzione

Tra le misure finalizzate alla riduzione e prevenzione dei fenomeni corruttivi si ritiene indispensabile quella finalizzata a responsabilizzare maggiormente i soggetti referenti in materia di anticorruzione e trasparenza affinché verifichino e monitorino costantemente, all'interno della struttura di appartenenza, il rispetto di tutte le misure previste dal presente Piano e dalla normativa vigente nella predisposizione e successiva adozione degli atti di competenza.

Misure organizzative per l'attuazione:	
Riunioni periodiche con tutti i Referenti in merito allo stato di attuazione delle misure previste dal presente Piano	
Tempi	Uffici Responsabili
due riunioni annue	Tutti i Referenti, Responsabili di Settore e RPCT
Indicatore	report da parte ufficio personale con verbale riunioni

SEZIONE II TRASPARENZA

Art. 17 - Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016

La presente sezione dedicata alla trasparenza è finalizzata ad individuare, programmare e monitorare nel tempo le iniziative previste dal comune di Rocca di Papa per garantire un adeguato livello di trasparenza, oltre che il rispetto della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità all'interno dell'Ente.

Le amministrazioni pubbliche, compresi gli enti locali, ai sensi della L. 150/2009 e dei successivi decreti, devono assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutte le informazioni concernenti il funzionamento e la gestione della PA. Quello della garanzia dell'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, rappresenta un obbligo disposto già dall'art. 11 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 e costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Nel corso degli anni, a partire dal 2012, con l'entrata in vigore della L. n. 190/2012 nonché attraverso il riordino della normativa in materia di Trasparenza, con il D.Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs.

n. 97/2016, è intervenuto un rafforzamento del principio di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, quale strumento atto a prevenire fenomeni di corruzione. Ne sono conseguiti: un rafforzamento del ruolo di programmazione, attuazione e controllo degli obblighi in materia, un incremento dei contenuti degli obblighi di pubblicazione/comunicazione nei confronti dell'utenza, oltre che una riorganizzazione dei meccanismi di controllo e attestazione da parte di organismi esterni.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità non costituisce più allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ma ne diventa parte integrante.

Il predetto decreto ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione e i rapporti con i cittadini.

In particolare con il D. Lgs 97/2016, viene introdotto il nuovo Capo 1-bis al D. Lgs 33/2013, dal titolo "*Diritto di accesso a dati e Documenti*" che modifica l'art. 5 ed introduce i nuovi articoli 5-bis e 5-ter al D. Lgs 33/2013.

Il diritto di accesso civico permane nella forma tradizionale prevista dal testo previgente articolo 3 del d.lgs. 33/2013, quindi come obbligo di garantire la pubblicità delle informazioni previste dalla normativa e "diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli" per quanto riguarda quelle che devono essere pubblicate sul sito internet dell'ente. Questo principio viene ribadito dall'articolo 5, che stabilisce espressamente che "*l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omissa la loro pubblicazione*".

L'innovazione più rilevante apportata al d.lgs. 33/2013, come revisionato dal d.lgs. 97/2016, è rappresentata dall'introduzione "accesso civico". Si tratta di un nuovo strumento, sul modello anglosassone del FOIA (*Freedom of Information Act*), che consente ai cittadini di richiedere anche i dati e i documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, e quindi complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in *amministrazione trasparente*, finalizzato a garantire la **libertà di informazione di ciascun cittadino** su tutti gli atti, i documenti e le

attività delle pubbliche amministrazioni **senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità.**

La norma di riferimento è costituita dall'art. 5, commi 2 e 3 del D. Lgs 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016 che così testualmente recita: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. "* (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013).

"L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione" (art. 5, comma 3, d.lgs. 33/2013).

Ulteriori importanti novità normativa vengono di seguito dettagliate:

Le modifiche apportate all'art. 3 del d.lgs. 33/2013 dal D lgs. 97/2016 prevedono la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

L'art. 9, del D. Lgs 33/2013, come modificato dal D. Lgs 97/2016, nel confermare la piena accessibilità delle informazioni pubblicate nella autonoma sezione denominata *"Amministrazione Trasparente"* collocata nella home page del sito istituzionale, prevede al fine di evitare inutili duplicazioni, espressamente la possibilità di sostituire la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente con un collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati.

Il nuovo articolo 9 – bis del d. l.gs. 33/2013, introdotto dal d. l.gs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d. lg. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d. l.gs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione *"amministrazione trasparente"* dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

Modifiche sull'obbligo di pubblicazione e anticorruzione

Il Comune di Rocca di Papa, pubblicherà sul proprio sito, all'interno della sezione *"amministrazione trasparente"*, i dati dei propri pagamenti, con l'indicazione della tipologia di spesa, dell'ambito temporale di riferimento e dei beneficiari, con esclusione delle spese di personale che vengono pubblicate in altre sezioni, ai sensi degli articoli da 15 a 20 del D.Lgs 33/2013.

Durata dell'obbligo di pubblicazione. Viene abrogato il comma 2 dell'art. 9 del D.lgs 33/2013 che prevedeva le sezioni del sito di archivio. La disciplina vigente prevede, in sintesi, che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono rimanere sul sito web per un periodo di 5 anni o, per alcune tipologia di dati, per un periodo inferiore determinato dall'ANAC, oltre il quale vengono eliminati dal sito, ma possono essere chiesti con le modalità dell'accesso civico.

Nuovi obblighi di pubblicazione

I dirigenti devono comunicare all'amministrazione gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione al limite al trattamento economico del personale pubblico e delle società partecipate fissato in 240.000 euro lordi annui (ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del D.L.

66/2014). Vi è l'obbligo dell'amministrazione, a cura del dirigente del personale, di pubblicare sul sito l'ammontare complessivo degli emolumenti per ciascun dirigente (PP.OO.) e dei soggetti che svolgono funzioni dirigenziali delegate, (comma 1-ter dell'art. 14);

I dati da pubblicare sono:

- atto di nomina o proclamazione;
- curriculum;
- compensi e rimborsi connessi alla carica;
- dati relativi ad altre cariche presso enti pubblici e privati e ad altri incarichi con oneri sulla finanza pubblica;
- dichiarazione dei redditi e dichiarazione patrimoniale.

La disposizione infine specifica che gli obiettivi di trasparenza devono essere riportati nei contratti di conferimento degli incarichi dirigenziali e, conseguentemente, il loro mancato raggiungimento comporta responsabilità dirigenziale (art. 14).

Il Responsabile di Settore competente ha l'obbligo di pubblicazione dei criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti. **Le dichiarazioni patrimoniali a seguito sospensione disposta dall'anac sono da considerarsi escluse fino a nuove determinazioni dall'obbligo di pubblicazione**

Modifiche riguardanti gli obblighi sulle procedure d'appalto

Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture:

La disposizione dell'art. 31 del decreto in oggetto conferma gli obblighi già previsti dall'art. 1 comma 32 della legge 190/2012, richiamando la possibilità dei collegamenti ipertestuali con le banche dati, e, inoltre, richiama gli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo codice degli appalti, decreto legislativo n. 50/2016.

Il predetto decreto legislativo n. 50/2016 prevede, all'art. 29, la pubblicazione delle seguenti informazioni e documenti:

- tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture;
- tutti gli 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;
- 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, entro due giorni dall'adozione;
- la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti;
- i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione

Sanzioni e scadenze

L'art. 47 del d.lgs 33/2013 prevede la sanzione, a carico del titolare di incarico politico, di amministrazione e di direzione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati, L'art. 38 del decreto legge in oggetto aggiunge la previsione che la stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati, e, inoltre, la stessa sanzione si applica per la mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti di cui all'art. 4 bis. Si chiarisce che le sanzioni sono irrogate dall'ANAC, che disciplinerà il procedimento di irrogazione delle sanzioni con proprio regolamento.

Art. 18. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del 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)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Al riguardo l'ANAC ha evidenziato, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». 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 unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo 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 e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, 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 della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto 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») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD

Con riferimento ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, (figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39)), è stato chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali, che l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc. Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle

amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016).

Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il Responsabile Protezione Dati è individuato e indicato nella sezione trasparenza <http://www.comune.roccadipapa.rm.it/amm-trasparente/responsabile-protezione-dati-rpd/>

Art. 19 - Il collegamento tra trasparenza e ciclo performance

Nell'anno 2022 si intende avviare un maggior raccordo tra Trasparenza e Ciclo della Performance, per un maggior controllo degli obiettivi di trasparenza e dalla loro misurazione e valutazione ai fini dell'individuazione dei livelli di performance dell'Ente e individuale.

Il presente piano contiene gli obiettivi anticorruzione e trasparenza che verranno trasfusi nel piano della performance peseranno il 40% degli obiettivi totali. L'obiettivo trasparenza peserà il 25% degli obiettivi anticorruzione e trasparenza, gli obiettivi anticorruzione peseranno cumulativamente e con peso uguale per i singoli obiettivi il restante 75%.

Il Piano della Performance 2022 conterrà gli obiettivi del presente.

Infine, le stesse attestazioni prodotte dal NIV (come da indicazioni A.N.AC.) sull'applicazione della normativa in tema di trasparenza, e sulla performance dell'Ente, compresi gli obiettivi di piano con le verifiche di luglio e novembre permetteranno di individuare eventuali inadeguatezze nell'adempimento degli obblighi e degli obiettivi di trasparenza

Le misure organizzative per la realizzazione degli obiettivi della Trasparenza per gli anni 2022-2024

Gli obiettivi e le misure organizzative sono indicate nel prospetto che segue:

<i>Misure organizzative per la Trasparenza:</i>

Promozione trasparenza	
- Progressiva estensione dei sistemi informatici che possano garantire automatismo delle pubblicazioni su Amministrazione Trasparente (processo di ulteriore dematerializzazione e automazione dei meccanismi di pubblicazione degli atti ai fini della trasparenza).	
- Miglioramento gestione accesso civico per il monitoraggio delle istanze accesso civico e miglioramento del registro degli accessi	
Tempi	Uffici Responsabili
Entro il 30 novembre relazione	Settore Risorse Umane in collaborazione settore affari generali
Indicatore si/no	

Accesso civico	
<ul style="list-style-type: none"> - Proposta di adozione di un regolamento interno sulle distinte tipologie di accesso (documentale ex lege 241/90, civico “semplice” e civico “generalizzato” ex artt. 5 e succ. del D.lgs. n. 33/2013 che preveda distinzione con altre forme di accesso - Predisposizione/aggiornamento di apposita modulistica per le richieste di accesso civico 	
Tempi	Uffici Responsabili
novembre 2022	Affari generali/RPCT/con supporto di tutta la struttura
Indicatore	relazione si/no

Segue “Elencazione degli obblighi di pubblicazione con individuazione dei Responsabili della pubblicazione

Il predetto elenco “Trasparenza” segue in linea generale le delibere A.N.AC. che via via si sono succedute (n. 105/2010, n. 2/2012, n. 50/2013 e da ultimo la Delibera n. 1310 dell’ANAC approvata nell’adunanza del 28 dicembre 2016 “*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*” che sintetizza per ciascuna categoria di contenuti obbligatori, la periodicità di aggiornamento/inserimento su web ed il settore/servizio/referente responsabile della pubblicazione.

Si specifica che, sono indicati gli uffici competenti e sulla base del rispetto delle pubblicazioni sarà valutato l’adempimento.

Non essendo stato specificato dal Legislatore il concetto di tempestività, si ritiene che laddove sia previsto un obbligo “Tempestivo” di pubblicazione la stessa debba essere effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità del dato, così come per i dati soggetti ad aggiornamento “trimestrale”, “semestrale” o “annuale”, la pubblicazione è effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità dello stesso allo scadere del trimestre, semestre o anno, con verifica in tutti i casi da parte del Nucleo Indipendente di Valutazione in sede di riscontro sull’attuazione degli obiettivi.

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC 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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo (con attenzione alle disposizioni sugli effettivi obblighi di pubblicazione dei dati patrimoniali di dirigenti e responsabili di sevizi)	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di provvedere a pubblicarlo
---	---------------------------------------	--	---

Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	RPCT
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tutti i settori
		Atti amministrativi generali	Tutti i settori
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Settore Bilancio e Sviluppo
		Statuti e leggi regionali	Settore Segreteria e Affari Istituzionali
		Codice disciplinare e codice di condotta	Settore Risorse Umane
Organizzazione	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Tutti i settori
		Organi di indirizzo politico: con l'indicazione delle rispettive competenze	Settore Affari Generali
	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Settore Affari Generali
		Curriculum vitae	Settore Affari Generali
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Affari Generali
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Affari Generali
		Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Affari Generali
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Settore Affari Generali

		e indicazione dei compensi spettanti	
		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	Settore Affari Generali
		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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Settore Affari Generali
		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.	Settore Affari Generali
		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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Settore Affari Generali
		Cessati dall'incarico:	Settore Affari Generali
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Settore Affari Generali
		Curriculum vitae	Settore Affari Generali

		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Affari Generali
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Affari Generali
		Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Affari Generali
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Affari Generali
		Copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Settore Affari Generali
		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	Settore Affari Generali
		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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Settore Affari Generali
		Relazione di inizio mandato Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	Segretario generale

	Relazione di fine mandato	Relazione di fine mandato	Settore finanziario
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati dei titolari di incarichi politici	Settore Affari Generali
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali	nessun adempimento per il comune
		Atti degli organi di controllo	nessun adempimento per il comune
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Settore Risorse Umane
		Organigramma	Settore Risorse Umane
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Settore Risorse Umane
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori esterni: estremi atti di conferimento incarico, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	Tutti i settori
		Per ciascun titolare di incarico:	
		1) Curriculum vitae	Tutti i settori
		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato	Tutti i settori
		3) Compensi comunque denominati	Tutti i settori
		4) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti	Tutti i settori

		5) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tutti i settori
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario Generale, Direttore Generale e Coordinatori di Area)	<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>	
		Atto di conferimento	Settore Affari Generali
		Curriculum vitae	Settore Affari Generali
		Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Settore Affari Generali
		Importi di viaggi di servizio e missioni	Settore Affari Generali
		Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi	Settore Affari Generali
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Settore Affari Generali
		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;	Settore Affari Generali
		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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Settore Affari Generali
		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, dando eventualmente	Settore Affari Generali

		evidenza del mancato consenso]		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Settore Affari Generali	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore Affari Generali	
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Settore Affari Generali	
	Titolari di incarichi dirigenziali, ovvero di PP.OO a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
		Atto di conferimento	Settore Risorse Umane	
		Curriculum vitae	Settore Risorse Umane	
		Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni	Settore Risorse Umane	
		Importi di viaggi di servizio e missioni	Settore Risorse Umane	
		Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Settore Risorse Umane	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Settore Risorse Umane	
		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; copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	Settore Risorse Umane	

		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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	
		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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Settore Risorse Umane
		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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Settore Risorse Umane
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Settore Risorse Umane
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore Risorse Umane
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Settore Risorse Umane
		Posti di funzione disponibili	Settore Risorse Umane
		Ruolo PP.OO.	Settore Risorse Umane
		Cessati dall'incarico:	Settore Risorse umane
		Atto di nomina	Settore Risorse Umane

		Curriculum vitae	Settore Risorse Umane
		Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato), importi di viaggi di servizio e missioni	Settore Risorse Umane
		Importi di viaggi di servizio e missioni	Settore Risorse Umane
		Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi	Settore Risorse Umane
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Settore Risorse Umane
		Copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Settore Risorse Umane
		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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Settore Risorse Umane
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali
Dotazione	Conto annuale del personale	Settore Risorse Umane	

	organica	Costo personale tempo indeterminato	Settore Risorse Umane
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Settore Risorse Umane
		Costo del personale non a tempo indeterminato	Settore Risorse Umane
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Settore Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Settore Risorse Umane
		Publicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	Tutti i settori
	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Settore Risorse Umane
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati	Settore Risorse Umane
		Costi dei contratti integrativi	Settore Risorse Umane
	OIV/Nucleo di valutazione	Nominativi e compensi	Settore Risorse Umane
		Curricula	Settore Risorse Umane
		Compensi	Settore Risorse Umane
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Bandi di concorso, criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte	Settore Risorse Umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Settore Risorse Umane

	della Performance		
	Piano della Performance	Piano della Performance Piano esecutivo di gestione	Settore Risorse Umane
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Settore Risorse Umane
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti	Settore Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi: Criteri, distribuzione in forma aggregata e grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Settore Risorse Umane
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Elenco degli Enti pubblici vigilati, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Settore Bilancio e Sviluppo
		Per ciascuno degli enti	
		1) ragione sociale	Settore Bilancio e Sviluppo
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Settore Bilancio e Sviluppo
		3) durata dell'impegno	Settore Bilancio e Sviluppo
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Settore Bilancio e Sviluppo
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico	Settore Bilancio e Sviluppo		

		complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Settore Bilancio e Sviluppo	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Settore Bilancio e Sviluppo	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Settore Bilancio e Sviluppo	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore Bilancio e Sviluppo	
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Settore Bilancio e Sviluppo	
	Società partecipate	Elenco delle società non quotate di cui l'ente detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Settore Bilancio e Sviluppo
		Per ciascuna delle società:		
		1) ragione sociale	Settore Bilancio e Sviluppo	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Settore Bilancio e Sviluppo	
		3) durata dell'impegno	Settore Bilancio e Sviluppo	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Settore Bilancio e Sviluppo	

		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Settore Bilancio e Sviluppo
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Settore Bilancio e Sviluppo
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Settore Bilancio e Sviluppo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Settore Bilancio e Sviluppo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore Bilancio e Sviluppo
		<i>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</i>	Settore Bilancio e Sviluppo
		Provvedimenti in materia di società a partecipazione pubblica (costituzione, acquisto di partecipazioni, gestione, determinazione e perseguimento di obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento)	Settore Bilancio e Sviluppo
		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	Settore Bilancio e Sviluppo
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Settore Bilancio e Sviluppo
		Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato 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	
		<i>Per ciascuno degli enti:</i>	
		1) ragione sociale	Settore Bilancio e Sviluppo
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Settore Bilancio e Sviluppo
		3) durata dell'impegno	Settore Bilancio e Sviluppo
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Settore Bilancio e Sviluppo
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Settore Bilancio e Sviluppo
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Settore Bilancio e Sviluppo
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Settore Bilancio e Sviluppo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Settore Bilancio e Sviluppo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore Bilancio e Sviluppo
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Settore Bilancio e Sviluppo
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica dei rapporti con gli enti e le società vigilati, controllati e partecipati	Settore Bilancio e Sviluppo

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i settori
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i settori
		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i settori
		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	Tutti i settori
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti i settori
		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	Tutti i settori
		<p>Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa Intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281</p>	Tutti i settori
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento	Tutti i settori		

	può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
	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	Tutti i settori
	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti i settori
	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari con PagoPA ovvero ove ancora possibile , con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutti i settori
	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, ove individuato nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti i settori
	<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:</i>	
	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tutti i settori

		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	Tutti i settori
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile per le attività volte all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti i settori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico: delibere ed ordinanze	Tutti i settori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Tutti i settori
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - Informazioni relative alle singole procedure	Tutti i settori
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Tutti i settori
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (Programma biennale acquisti beni e servizi; Programma triennale dei lavori pubblici, e relativi aggiornamenti annuali)	Settore Lavori Pubblici e Ambiente
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (compreso	Avvisi e bandi	Tutti i settori
		Delibera a contrarre	Tutti i settori
		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Tutti i settori
		Avvisi sistema di qualificazione	Tutti i settori

	affidamenti diretti e in house)	Affidamenti	Tutti i settori
		Informazioni ulteriori: Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi, progetti di fattibilità di grandi opere, documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Elenco ufficiali operatori economici (art.90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tutti i settori
		Provvedimento di esclusione dalla procedura di affidamento e di ammissione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tutti i settori
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tutti i settori
		Contratti: testo integrale di tutti i contratti di beni e servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione programma biennale e suoi aggiornamenti	Tutti i settori
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tutti i settori
		<p>Publicazione dei rapport sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità</p>	Settore Risorse Umane

		delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i settori
		Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Settore Urbanistica e Patrimonio
		Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Settore Urbanistica e Patrimonio
		Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Settore Socio culturale
	Atti di concessione	Atti di concessione (soggetto beneficiario, importo corrisposto, norma, responsabile del procedimento, individuazione del beneficiario e link al progetto selezionato, se esistente, e curriculum dell'incaricato)	Tutti i settori
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo e bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Settore Bilancio e Sviluppo
		Bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Settore Bilancio e Sviluppo

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti	Settore Bilancio e Sviluppo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Dati identificativi del patrimonio immobiliare posseduto e detenuto	Settore Urbanistica
		Publicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione. Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	Settore Urbanistica e Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Settore Patrimonio
Controlli e rilievi sulla amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Settore Risorse Umane
		Documento di validazione della Relazione sulla Performance	Settore Risorse Umane
		Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Settore Risorse Umane
		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	Settore Risorse Umane
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Settore finanziario

	Corte dei conti	Rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente	Settore finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutti i settori
	Class action	Class action	Settore Affari Generali
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Tutti i settori
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tutti i settori
		<p>Publicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444</p> <p>del 31 ottobre 2019. Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020</p>	Settore LL.PP.
Pagamenti della Amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Settore Bilancio e Sviluppo
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Settore Bilancio e Sviluppo
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Settore Bilancio e Sviluppo
		Ammontare complessivo dei debiti, con indicazione del numero delle imprese creditrici	Settore Bilancio e Sviluppo
	IBAN e	IBAN e pagamenti informatici	Settore Bilancio e

	pagamenti informatici		Sviluppo
		<p>Publicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; <input type="checkbox"/> Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa 	Settore Bilancio e Sviluppo
Opere Pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Adempimento non previsto per il Comune
	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Settore Lavori Pubblici e Ambiente
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Settore Lavori Pubblici e Ambiente
Pianificazione e governo del		Pianificazione e governo del territorio	Settore Urbanistica

territorio			
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Settore Lavori Pubblici e Ambiente
		Stato dell'ambiente	Settore Lavori Pubblici e Ambiente
		Fattori inquinanti	Settore Lavori Pubblici e Ambiente
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Settore Lavori Pubblici e Ambiente
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Settore Lavori Pubblici e Ambiente
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	Settore Lavori Pubblici e Ambiente
		Stato della salute e della sicurezza umana	Settore Lavori Pubblici e Ambiente
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Settore Lavori Pubblici e Ambiente
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	Settori: Urbanistica; Lavori Pubblici e Ambiente; Polizia Locale
		<p>Publicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell’Emergenza epidemiologica, secondo I modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell’ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza Comunicato del Presidente dell’ANAC del 29/07/2020, integrato con</p>	Settori LL.PP. e Socio culturale

		comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT
		Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza	RPCT
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	RPCT
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	RPCT
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Tutti i settori
		accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione non obbligatoria ma eventualmente decisa dall'ente	Tutti i settori
		Registro degli accessi	settore risorse umane
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Settore Risorse Umane
		Regolamenti	Settore affari generali
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Settore Risorse Umane

	Eventuali 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)	Tutti i settori
		<p>Publicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa private presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183,</p> <p>co. 15, d.lgs. 50/2016 Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021</p>	
		<p>Piano triennale delle Azioni Positive Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006</p>	Settore Risorse Umane
		<p>Publicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021</p>	Polizia Locale
		<p>Publicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione DPCM 25/09/2014</p>	Settore LL.PP. e Polizia Locale

Catalogo dei processi e analisi dei rischi