

Comune di Gubbio

Piano Triennale di
Prevenzione
della Corruzione e della
Trasparenza
PTPCT 2024-2026

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
il Segretario Generale, *dott.* Marco Angeloni

Sommario

PARTE I – PREMESSE.....	3
Articolo 1 - OGGETTO DEL PIANO.....	3
Articolo 2 - IL RESPONSABILE E I DIRIGENTI/REFERENTI di SETTORE	5
Articolo 3 - PROCEDURE di FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	5
PARTE II – ANALISI, PONDERAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO.....	13
Articolo 4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	13
Articolo 5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	21
Articolo 6 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO	27
Articolo 7 - LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE: LE MISURE OBBLIGATORIE	53
Articolo 8 - TRASPARENZA PRIVACY ED ACCESSO CIVICO	72
Articolo 9 - MISURE di PREVENZIONE DEL RISCHIO di CORRUZIONE: LE MISURE ULTERIORI.....	81
ALLEGATI:.....	92

PARTE I – PREMESSE

Articolo 1 - OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano triennale 2024-2026 di prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T. o, semplicemente, Piano) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Gubbio, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione). In particolare, il presente aggiornamento tiene conto degli atti comunali di riorganizzazione del 2020, nonché delle novità normative introdotte nel corso dell'anno 2023 dai seguenti provvedimenti:

- Delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento del PNA 2022 dedicato principalmente ai contratti pubblici;
- Decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”

- Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 - Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)

- Delibera numero 329 del 21 aprile 2021 - Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016.

- Delibera numero 468 del 16 giugno 2021 - Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)

2. Il presente Piano costituisce aggiornamento delle misure di contrasto alla corruzione adottate dall'Ente a partire dall'anno 2013 e di quelle previste per gli anni 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 nei Piani formalmente approvati.

3. Il Piano mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione.

Il Piano realizza tale finalità attraverso:

a) l'individuazione, mediante apposite analisi, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge;

La mappatura conduce alla definizione di un elenco dei processi (o dei macro – processi) alla loro descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative,

delle caratteristiche e delle dimensioni della struttura. La finalità è quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. Lo studio dei rischi è stato effettuato con sistema qualitativo, in base all'inquadramento del rischio (alto, medio, basso), la valutazione e la ponderazione è stata effettuata in contraddittorio con la Dirigenza a mezzo dei parametri "probabilità" ed "impatto" (vedasi metodologia per l'analisi del rischio, in atti);

b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nel Piano della Performance dell'Ente;

c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;

d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;

f) la corretta applicazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;

g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, in particolare quelli previsti dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita sezione del presente Piano dedicata alla trasparenza (allegato 1);

h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Gubbio, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 120 del 30.12.2013, successivamente integrato con deliberazione di Giunta comunale n. 53 dell'8.04.2020 che ha introdotte alcune modifiche in materia di condotta del pubblico dipendente in relazione alla libertà di pensiero manifestabile attraverso i Social media ed aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n.4 del 13.01.2021, in attuazione delle linee guida di ANAC approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 ed in ultimo integrato con l'introduzione di apposita disciplina riguardante il comportamento da tenere dal dipendente nell'espletamento del proprio lavoro in modalità agile, con deliberazione di Giunta comunale n. 166 del 06/10/2021.

4. Destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

a) gli amministratori;

b) i dirigenti;

c) i dipendenti;

d) i collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

Articolo 2 - IL RESPONSABILE E I DIRIGENTI/REFERENTI di SETTORE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Gubbio, nominato con Decreto Sindacale n.7 del 14 aprile 2023, è il Segretario Generale dell'Ente, nominato altresì Responsabile della Trasparenza. A fronte di una temporanea e un'improvvisa assenza del RPCT, è individuato, quale sostituto del RPCT, il Vice-Segretario Generale.

2. Il Responsabile, anche alla luce di quanto previsto in merito dalla deliberazione n. 840/2018, dal PNA 2018, dal PNA 2019 e dal PNA 2022 e suo aggiornamento 2023, esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano; in particolare:

- a) elabora la proposta di P.T.P.C.T. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale ai fini della necessaria approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) coordina, d'intesa con i Dirigenti di Settore, l'attuazione del Piano;
- d) definisce con la Dirigenza le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il diverso termine fissato per legge o dall'A.N.A.C., pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

3. Il Responsabile si avvale, al bisogno e per quanto di competenza, del personale assegnato alla segreteria generale.

4. Ai Dirigenti sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della legge 190/2012, del Piano Nazionale Anticorruzione e del presente P.T.P.C.T.:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione sulle misure del presente Piano e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per il Settore di competenza – schemi allegati 7, 8, 9A e 9B;
- contribuiscono al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo riportato nel presente PTPCT e verificano le ipotesi di violazione;
- svolgono direttamente, se richiesti, attività di formazione per il personale assegnato;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel presente P.T.P.C.T.;

5. I referenti del Responsabile in materia di anticorruzione e di trasparenza sono i Dirigenti dell'Ente; a tal fine i due termini, "Dirigente" e "referente", sono utilizzati indistintamente nel presente Piano. I Dirigenti possono comunque nominare, con atto motivato ed entro 30 giorni dell'approvazione del Piano, per il Settore di competenza, un referente diverso. Dopo la prima nomina si presume invariato il nome del referente, salvo diversa comunicazione. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni previste nel presente Piano nei confronti del Responsabile. Dell'operato dei referenti qualora non coincidenti con i Dirigenti, ai fini del presente Piano, risponde in ogni caso il relativo Dirigente.

Articolo 3 - PROCEDURE di FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1. Il Consiglio comunale con deliberazione n. 153 del 28/11/2024 DUP 2024/2026 – ha approvato il

Documento Unico di Programmazione (DUP) che contiene gli obiettivi generali strategici per le politiche di trasparenza e di prevenzione della corruzione dell'Ente;

2. I Dirigenti sono stati chiamati a trasmettere al Responsabile la relazione annuale sulle attività svolte in attuazione del Piano, le proprie proposte aventi ad oggetto l'aggiornamento delle aree a rischio, riportando, altresì, le concrete misure organizzative adottate o da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

3. Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione ed individuare le priorità di intervento, i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi sono state coinvolte tramite la pubblicazione sul sito web di apposito avviso.

4. Il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi dei precedenti commi, ha elaborato lo schema del P.T.P.C.T.

5. Entro il 31 gennaio o entro il diverso termine fissato per legge o dall'A.N.A.C. il Piano viene approvato dalla Giunta Comunale.

6. La comunicazione di avvenuta approvazione del Piano viene inviata al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente.

7. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza comunica l'avvenuta approvazione del Piano anche al Nucleo di Valutazione.

AGGIORNAMENTO 2024

Nel corso degli anni si è proceduto a prevedere dei miglioramenti dettati dall'esperienza o dai suggerimenti dell'ANAC tra i quali i principali sono:

- la definizione del contesto esterno/interno in termini sempre più circostanziati;
- consolidamento del metodo di graduazione del rischio;
- maggiore raccordo tra le "misure anticorruptive" e gli obiettivi della performance;
- una sempre e più crescente attenzione circa la periodicità semestrale nel monitoraggio dell'attuazione delle misure del piano;
- definizione dell'accesso civico;
- proceduralizzazione del whistleblowing;
- raggruppamento delle aree di rischio e delle misure secondo la classificazione utilizzata da ANAC sulla Piattaforma online dei Piani Anticorruzione al fine di facilitare l'implementazione della stessa;
- l'individuazione degli obiettivi correlati al piano della prestazione;
- in considerazione del perdurare dello stato di emergenza, l'affinamento della trattazione rendendo le misure più agevoli da applicare;
- l'individuazione in maniera semplificata, per ogni area di rischio, della misura cui riconnettere le tempistiche di attuazione e i relativi indicatori di controllo, secondo le indicazioni fornite dalla delibera ANAC n. 769 del 7 ottobre 2020 che ha messo in luce la necessità di individuare gli indicatori generalmente trascurati;
- approfondimento del tema della discrezionalità nei procedimenti amministrativi ex art. 12 l. 241/1990 con particolare riferimento alla concessione di contributi e vantaggi economici.

In virtù del D.L. 9 giugno 2021 n. 801, convertito in legge 6 agosto 2021 n. 113, entrato in vigore il 15 luglio 2022 e del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, il PTPCT è ora destinato ad essere approvato unitamente al Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione (PIAO), in una logica di semplificazione dell'attività pianificatoria di tutte le P.A. di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001. Ad ogni buon conto si chiarisce che la struttura e i contenuti del piano anticorruzione non perdono per ciò solo la loro rilevanza normativa e sistematica e, pur essendo destinato a costituire una specifica sezione del PIAO, il Piano Anticorruzione non smarrisce le proprie specificità

contenutistiche e identitarie, tant'è che deve essere adottato entro un mese dall'approvazione del Bilancio di previsione finanziaria.

I CONTRATTI PUBBLICI

Oltre ad un costante aggiornamento delle misure già in essere, il Piano si concentra in primo luogo sui contratti pubblici e in particolar modo sulla fase esecutiva. Sul punto, infatti, vi è la necessità di adeguare il piano al d.lgs. 36 del 31 marzo 2023 recante il nuovo codice dei contratti il quale ha introdotto rilevanti principi innovativi che diventano efficaci a partire dal 1 gennaio 2024 che devono guidare la contrattualistica pubblica in particolare quelle in tema di digitalizzazione, utilizzo delle Piattaforme telematiche, pubblicità degli atti di gara, trasparenza, accesso agli atti, e-procurement nazionale, Banca dati ANAC e Fascicolo Virtuale Operatore Economico.

Art. 19 – Principi e diritti digitali

Le Stazioni appaltanti e gli Enti concedenti assicurano la **digitalizzazione** del ciclo di vita dei contratti nel rispetto dei principi e delle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005), garantiscono l'esercizio dei diritti di cittadinanza digitale e operano secondo i principi di neutralità tecnologica, di trasparenza, nonché di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica. In attuazione del principio dell'**unicità dell'invio**, ciascun dato è fornito una sola volta a un solo sistema informativo, non può essere richiesto da altri sistemi o banche dati, ma è reso disponibile dal sistema informativo ricevente. Tale principio si applica ai dati relativi a programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché a tutte le procedure di affidamento e di realizzazione di contratti pubblici soggette al presente codice e a quelle da esso escluse, in tutto o in parte, ogni qualvolta siano imposti obblighi di comunicazione a una banca dati o a un sistema informativo.

Art. 20 – Principi in materia di trasparenza

Fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, a fini di trasparenza i dati, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono quelli indicati nell'articolo 28 del Codice e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013. Le comunicazioni e l'interscambio di dati per le finalità di conoscenza e di trasparenza avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e dell'invio delle informazioni.

Art. 21 – Ciclo di vita digitale dei contratti pubblici

Il ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, di norma, si articola in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione. Le attività inerenti al ciclo di vita sono gestite, nel rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Art. 22 – Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)

L'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (**e-procurement**) è costituito dalle Piattaforme e dai servizi digitali infrastrutturali abilitanti la gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici e dalle Piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate dalle Stazioni appaltanti. Le Piattaforme e i servizi digitali consentono, in particolare:

- a) la redazione o l'acquisizione degli atti in formato nativo digitale;
- b) la pubblicazione e la trasmissione dei dati e documenti alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici;
- c) l'accesso elettronico alla documentazione di gara;
- d) la presentazione del documento di gara unico europeo in formato digitale e l'interoperabilità con il fascicolo virtuale dell'operatore economico;
- e) la presentazione delle offerte;
- f) l'apertura, la gestione e la conservazione del fascicolo di gara in modalità digitale;
- g) il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti anche in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

Art. 23 - Banca dati nazionale dei contratti pubblici

Attraverso la propria Banca dati nazionale dei contratti pubblici, ANAC renderà disponibili i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. La Banca Dati si articola nelle seguenti sezioni:

- **Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA):** anagrafe istituita dall'articolo 33-ter del D.L. n. 179/2012.
- **Piattaforma contratti pubblici (PCP):** complesso dei servizi web e di interoperabilità attraverso i quali le Piattaforme di approvvigionamento digitale delle Stazioni appaltanti interoperano con la Banca Dati ANAC per la gestione digitale del ciclo di vita dei contratti pubblici.
- **Piattaforma per la pubblicità legale degli atti:** garantisce la pubblicità legale degli atti, anche mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea.
- **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE):** consente la verifica dell'assenza delle cause di esclusione e per l'attestazione dei requisiti; è utilizzato per la partecipazione alle procedure di gara affidamento disciplinate dal codice. I dati e i documenti contenuti nel fascicolo virtuale dell'operatore economico, nei termini di efficacia di ciascuno di essi, sono aggiornati automaticamente mediante interoperabilità e sono utilizzati in tutte le gare procedure di affidamento cui l'operatore partecipa.
- **Casellario Informativo:** vi sono annotate le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici, individuati dall'ANAC con apposito Regolamento.
- **Anagrafe degli Operatori Economici:** censisce gli operatori economici coinvolti a qualunque titolo nei contratti pubblici, nonché i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili.

Le Piattaforme digitali di approvvigionamento interoperano con i servizi erogati dalla Banca Dati secondo le regole tecniche stabilite da AGID nel provvedimento "Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale" adottate dal nuovo Codice dei Contratti.

Art. 24 – Fascicolo virtuale dell'operatore economico

Il fascicolo virtuale dell'operatore economico è utilizzato per la partecipazione alle procedure di affidamento disciplinate dal codice. I dati e i documenti contenuti nel fascicolo virtuale dell'operatore economico, nei termini di efficacia di ciascuno di essi, sono aggiornati automaticamente mediante interoperabilità e sono utilizzati in tutte le procedure di affidamento cui l'operatore partecipa.

Art. 25 – Piattaforme di approvvigionamento digitale

Le Stazioni appaltanti e gli Enti concedenti utilizzano le Piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, secondo le regole tecniche di cui all'articolo 26 del Codice. Le Piattaforme di approvvigionamento digitale non possono alterare la parità di accesso degli operatori, né impedire o limitare la partecipazione alla procedura di gara degli stessi ovvero distorcere la concorrenza, né modificare l'oggetto dell'appalto, come definito dai documenti di gara.

Art. 26 – Regole tecniche AGID ed ANAC

I requisiti tecnici delle Piattaforme di approvvigionamento digitale, nonché la conformità di dette Piattaforme sono stabilite dall'**AGID** di intesa con l'ANAC e la Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale. Con il medesimo provvedimento sono stabilite le modalità per la certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale. La certificazione consente l'integrazione con i servizi della Banca dati nazionale dei contratti pubblici. L'ANAC cura e gestisce il registro delle Piattaforme certificate.

Art. 27 – Pubblicità legale degli atti

L'obbligo per le Stazioni appaltanti della pubblicità legale per ogni genere di appalto e contratto pubblico verrà assolto mediante la Piattaforma per la pubblicità legale e non più attraverso la Gazzetta Ufficiale, come stabilito dal nuovo Codice Contratti Pubblici.

La Piattaforma sarà parte della Banca Dati ANAC e garantirà la pubblicità legale degli atti, anche mediante trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, come stabilito dall'articolo 84 del D.Lgs. n. 36/2023, per bandi e avvisi di appalti di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea.

La Banca dati ANAC prenderà in carico ogni giorno le richieste di pubblicazione trasmesse attraverso le Piattaforme digitali da parte delle Stazioni appaltanti, trasmettendole all'Ufficio europeo.

La pubblicità a livello nazionale di bandi e avvisi relativi ad affidamenti inferiori alla soglia di rilevanza europea viene garantita direttamente dalla Banca dati ANAC, che li pubblica sulla Piattaforma per la pubblicità legale degli atti.

Non sono più richieste le pubblicazioni sulla Piattaforma del Servizio contratti pubblici del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di cui all'Allegato B al D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 28 – Trasparenza dei contratti pubblici

Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le Piattaforme digitali. Le Stazioni appaltanti e gli Enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici. Sono pubblicati nella sezione di cui al primo periodo la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Art. 29 – Regole applicabili alle comunicazioni

Tutte le **comunicazioni** e gli scambi di informazioni di cui al nuovo Codice sono eseguiti, in conformità con quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale tramite le Piattaforme dell'ecosistema nazionale e, per quanto non previsto dalle predette Piattaforme, mediante l'utilizzo del domicilio digitale ovvero, per le comunicazioni tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 47 del richiamato CAD.

Art. 30 – Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici

Per migliorare l'efficienza le Stazioni appaltanti e gli Enti concedenti provvedono, ove possibile, ad automatizzare le proprie attività ricorrendo a **soluzioni tecnologiche**, ivi incluse l'**intelligenza artificiale** e le **tecnologie di registri distribuiti**, nel rispetto delle specifiche disposizioni in materia.

Art. 31 – Anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti

È istituita presso l'ANAC l'**Anagrafe degli operatori economici** a qualunque titolo coinvolti nei contratti pubblici, che si avvale del registro delle imprese. L'Anagrafe censisce gli operatori economici, nonché i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili. Per le persone fisiche l'Anagrafe assume valore certificativo per i ruoli e le cariche rivestiti non risultanti dal registro delle imprese.

Art. 35 – Accesso agli atti e riservatezza

Le Stazioni appaltanti e gli Enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle Piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della l.n. 241/1990 e degli articoli 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 36 – Norme procedurali e processuali in tema di accesso

In particolare, si segnala che l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di

gara e gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione sono resi disponibili, attraverso la Piattaforma di approvvigionamento utilizzata dalla Stazione appaltante o dall'ente concedente, a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi contestualmente alla **comunicazione digitale dell'aggiudicazione**. Agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria sono resi reciprocamente disponibili, attraverso la stessa Piattaforma, gli atti della procedura nonché le offerte dagli stessi presentate.

Nella comunicazione dell'aggiudicazione la Stazione appaltante o l'ente concedente dà anche atto delle decisioni assunte sulle eventuali richieste di oscuramento di parti delle offerte, indicate dagli operatori ai sensi dell'articolo 35, comma 4, lettera a) del Codice.

Le decisioni della Stazione appaltante o dell'ente concedente sono impugnabili ai sensi dell'articolo 116 del codice del processo amministrativo, con ricorso notificato e depositato entro dieci giorni dalla comunicazione digitale della aggiudicazione. Le parti intimare possono costituirsi entro dieci giorni dal perfezionamento nei propri confronti della notifica del ricorso.

Art. 37 (comma 4) - Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi

Il **programma triennale** e i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale e nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC.

Art. 81 - Avvisi di pre-informazione

Le stazioni appaltanti rendono nota entro il 31 dicembre di ogni anno l'intenzione di bandire per l'anno successivo appalti, pubblicando sul proprio sito istituzionale un **avviso di pre-informazione** recante le informazioni di cui all'allegato II.6 del Codice. Per gli appalti di importo pari o superiore alle soglie comunitarie, le stazioni appaltanti comunicano l'avviso di pre-informazione all'ANAC che, tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, cura l'invio al Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea di un avviso relativo alla pubblicazione sul sito istituzionale della stazione appaltante.

Art. 83 - Bandi e avvisi: contenuti e modalità di redazione

Tutte le procedure di scelta del contraente sono indette mediante **bandi o avvisi di gara**, salve le eccezioni di legge. Nei bandi o negli avvisi è indicato il codice identificativo di gara (CIG) acquisito attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Art. 84 - Pubblicazione a livello europeo

I bandi, gli avvisi di pre-informazione e gli avvisi relativi agli appalti aggiudicati di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 14 sono redatti dalle stazioni appaltanti e trasmessi all'**Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea**, per il tramite della Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Art. 85 - Pubblicazione a livello nazionale

I bandi, gli avvisi di pre-informazione e quelli relativi agli appalti aggiudicati sono pubblicati, solo successivamente alla pubblicazione di cui all'articolo 84 del Codice, sulla Banca

dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC e sul **sito istituzionale della Stazione appaltante** o dell'ente concedente.

Gli avvisi e i bandi pubblicati a livello nazionale sul sito istituzionale della Stazione appaltante e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC non contengono informazioni diverse da quelle degli avvisi o bandi trasmessi all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea e menzionano la data della trasmissione all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea o della pubblicazione sul sito istituzionale della stazione appaltante.

I bandi, gli avvisi di pre-informazione e quelli relativi agli appalti aggiudicati sono comunicati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, che li pubblica successivamente al ricevimento della conferma di pubblicazione da parte dell'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea.

Le pubblicazioni sulla banca dati ANAC e sul sito istituzionale della stazione appaltante avvengono senza oneri. La pubblicazione di informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle indicate nel codice avviene esclusivamente in via digitale sul sito istituzionale della stazione appaltante.

Art. 99 – Verifica del possesso dei requisiti

La Stazione appaltante verifica l'assenza di **cause di esclusione automatiche** di cui all'articolo 94 del Codice attraverso la consultazione del FVOE, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico, nonché tramite l'interoperabilità con la Piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del CAD e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

La Stazione appaltante, con le medesime modalità, verifica l'assenza delle **cause di esclusione non automatica** di cui all'articolo 95 e il possesso dei requisiti di partecipazione di cui agli articoli 100 e 103 del Codice.

Art. 106 (comma 3) – Garanzie per la partecipazione alla procedura

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente; essa deve essere altresì verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita mediante ricorso a Piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 1, del D.L. n. 135/2018 conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID.

ANAC ha stabilito con Delibera n. 606/2023 che fino al 30 giugno 2024 si può verificare l'autenticità della garanzia fideiussoria anche via PEC e non soltanto sul sito Internet del soggetto emittente.

Art. 115 (comma 5) – Controllo tecnico contabile e amministrativo

Con l'allegato II.14 al Codice sono individuate le modalità con cui il direttore dei lavori effettua l'attività di direzione, controllo e contabilità dei lavori mediante le Piattaforme digitali, in modo da garantirne trasparenza e semplificazione. Le Piattaforme digitali garantiscono il collegamento con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, per l'invio delle informazioni richieste dall'ANAC ai sensi dell'articolo 222, comma 9, del Codice.

Art. 119 (comma 5) – Subappalto

L'affidatario trasmette il contratto di **subappalto** alla Stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Contestualmente trasmette la dichiarazione del **subappaltatore** attestante l'assenza delle cause di esclusione e il possesso dei requisiti. La Stazione appaltante verifica la dichiarazione tramite la Banca dati nazionale.

Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

Art. 224 (comma 6) – Disposizioni ulteriori

All'articolo 95, comma 5, del **Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza**, di cui al D.Lgs. n. 14/2019, le parole: «purché non rivesta la qualità di mandataria e» sono soppresse.

PARTE II – ANALISI, PONDERAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

Articolo 4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1. Come ricordato dall'A.N.A.C. nel PNA, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno e, quindi, fa riferimento a tutti quei fattori legati al territorio che possono generare influenze da parte dei cc.dd. Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

2. E' quindi importante individuare e descrivere le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nonché le relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

3. Per tale attività si è fatto ricorso ad una serie di informazioni, dalle Relazioni del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'ordine e la sicurezza pubblica, alla relazione presentata dal Presidente della Corte di Appello di Perugia, agli atti programmatici a carattere strategico dell'Ente (Relazione di Inizio Mandato del Sindaco Filippo Mario Stirati 2019-2024 e Documento Unico di Programmazione 2024-2026).

4. Si è inoltre cercato di mettere in relazione tali dati ed informazioni con le recenti normative che mirano all'efficientamento della Pubblica Amministrazione (dal D.Lgs. 150/2009 fino alla Legge delega 124/2015 e successivi provvedimenti attuativi sino ad oggi adottati, decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113), nella convinzione che l'attività di prevenzione della corruzione non può essere disgiunta da quella di miglioramento della qualità dei servizi resi; al contrario, si ritiene che costruire adeguati supporti di prevenzione e mitigazione dei rischi corruttivi non possa che agevolare il processo di miglioramento della performance dell'Ente. Da questo punto di vista, vanno continuamente migliorate le sinergie fra gli atti di programmazione (DUP, Piano Performance, PTPCT- PIAO) e fra questi e gli strumenti di controllo

(amministrativo-contabile, di gestione, strategico, sulla qualità).

5. Questo tipo di approccio agevola inoltre una visione della strategia anticorruzione non fondata sulla logica dell'adempimento, ma imperniata sui valori etici che devono costantemente guidare l'azione amministrativa. Il risk assessment non dovrebbe focalizzarsi più di tanto sui processi a rischio, ma esplorare la dimensione relazionale. In pratica, si deve imparare a prevedere le possibili situazioni di conflitto di interessi e le reti di relazioni su cui corrono gli interessi che entrano in conflitto.

6. Sono state utili le analisi del territorio e delle strutture, l'analisi demografica e, in particolare, quella socio economica, che di seguito sinteticamente vengono riportate (DUP 2024/2026 - deliberazione Consiglio Comunale n. 153 del 28/11/2023):

II TERRITORIO

Superficie in Kmq. : 522	
Risorse idriche	
Laghi n° : 0	Fiumi e torrenti n° : 9
Strade	
Statali km: 40	Provinciali km: 105
Comunali km: 650	Vicinali km: 100
Autostrade km: 0	

LA POPOLAZIONE

La popolazione totale residente nell' ambito territoriale dell' Ente secondo i dati dell' ultimo censimento del 2011 ammonta a n. 32432 ed alla data del 31/12/2022, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 30703. Con i grafici seguenti si rappresenta l' andamento negli anni della popolazione residente:

Anni	Numero residenti
2001	29441
2002	29360
2003	29573
2004	32427
2005	32476
2006	32419
2007	32679
2008	32892
2009	33002
2010	33003
2011	32999

2012	32934
2013	32624
2014	32488
2015	32215
2016	31934
2017	31722
2018	31547
2019	31301
2020	31152
2021	30849
2022	30703

Tabella 1: Popolazione residente

Il quadro generale della popolazione è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011			32432
Popolazione al 01/01/2022			30859
	Di cui:		
		Maschi	14984
		Femmine	15875
Nati nell'anno 2022			162
Deceduti nell'anno 2022			422
Saldo naturale			-260
Immigrati nell'anno			450
Emigrati nell'anno			346
Saldo migratorio			-104
Popolazione residente al 31/12/2022			30703
	Di cui:		
		Maschi	14913
		Femmine	15790
		Nuclei familiari	13077

	Comunità/Convivenze	30
	Convivenze di fatto (ai sensi della L. 76/2015)	23
	In età prescolare (0 / 5 anni)	1110
	In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	2308
	In forza lavoro (15/ 29 anni)	4385
	In età adulta (30 / 64 anni)	14589
	In età senile (oltre 65 anni)	8311

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	4178	31,95%
2	3741	28,61%
3	2670	20,42%
4	1899	14,52%
5 e più	586	4,48%
TOTALE	13077	

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

Popolazione residente al 31/12/2022 iscritta all'anagrafe del Comune di Gubbio suddivisa per classi di età e sesso:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	95	67	162	58,64%	41,36%
1-4	391	337	728	53,71%	46,29%
5 -9	561	584	1145	49,00%	51,00%
10-14	697	681	1378	50,58%	49,42%
15-19	699	663	1362	51,32%	48,68%
20-24	772	706	1478	52,23%	47,77%
25-29	820	730	1550	52,90%	47,10%
30-34	813	738	1551	52,42%	47,58%
35-39	827	896	1723	48,00%	52,00%
40-44	903	969	1872	48,24%	51,76%
45-49	1114	1077	2191	50,84%	49,16%
50-54	1204	1246	2450	49,14%	50,86%
55-59	1194	1359	2553	46,77%	53,23%

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
60-64	1092	1157	2249	48,55%	51,45%
65-69	975	1005	1980	49,24%	50,76%
70-74	860	973	1833	46,92%	53,08%
75-79	0761	864	1625	46,83%	53,17%
80-84	620	772	1392	44,54%	55,46%
85 >	515	966	1481	34,77%	65,23%
TOTALE	14913	15790	30703	48,57%	51,43

OCCUPAZIONE ED ECONOMIA INSEDIATA

Contesto e forze competitive dei principali 5 settori delle aziende sul territorio – analisi del territorio tratta dallo studio Cerved commissionato dal Comune di Gubbio per valutare gli impatti dell'emergenza sanitaria COVID.

Cemento e calce:

L'andamento dell'attività è strettamente legato a quello degli investimenti nelle costruzioni che, dopo aver nel 2020 subito gli effetti della crisi pandemica, dovrebbero nei prossimi anni ritrovare nuovo slancio grazie alle misure del Governo e ai fondi europei a sostegno dell'economia italiana. Il mercato di riferimento è soprattutto quello nazionale. L'offerta è concentrata, in particolare nel settore del cemento, con l'aumento delle quote dei gruppi leader, mentre la produzione di calce è più frammentata tra operatori di piccole dimensioni.

Autotrasportatori:

Il settore è caratterizzato da un elevato livello di frammentazione dell'offerta che genera un'intensa competizione sul prezzo, anche a causa della scarsa differenziabilità del servizio. Le barriere all'ingresso del settore sono medie. Gli effetti dell'emergenza Covid-19, in termini di riduzione delle attività produttive e degli scambi commerciali sia interni che internazionali, hanno condizionato nel 2020 un forte calo dell'attività e del fatturato settoriale. Solo l'aumento dell'e-commerce rappresenta un fattore di crescita. Per il 2021 si prevede un miglioramento del fatturato settoriale sia per il mercato interno che per quello internazionale, in un contesto di aumento delle tariffe ma molto competitivo. Il ritorno ai livelli pre-crisi richiederà però un orizzonte di medio periodo. Ci si attende una scrematura dell'offerta con la fuoriuscita di operatori piccoli e piccolissimi a fronte di un possibile rafforzamento delle imprese più grandi, che stanno affrontando meglio i contraccolpi della crisi.

Ristorazione

Il comparto della ristorazione è tra i maggiormente penalizzati dagli effetti della diffusione del Corona-virus, in termini di limitazioni e sospensioni dell'attività imposte dalla necessità di arginare l'epidemia sia nella prima fase di emergenza sia nelle successive fasi di risalita dei contagi. Le difficoltà accomunano sia la ristorazione commerciale che quella collettiva per cui nel 2020 si accumulano significative perdite di fatturato. In uno scenario ancora di forte difficoltà della situazione sanitaria, nel 2021 si profila un recupero molto debole e il prolungarsi della crisi mette a rischio la sopravvivenza di molte imprese. La domanda è ciclica e legata all'andamento dell'occupazione oltre che dei consumi e del turismo. La prospettiva di uno sviluppo strutturale dello smartworking potrà impattare anche nel medio termine soprattutto sulla ristorazione collettiva.

Edilizia:

Il settore delle costruzioni da un lato sconta gli effetti della crisi pandemica che ha provocato un forte rallentamento dei cantieri, dall'altro è uno dei settori su cui si concentrano le risorse per rilanciare l'economia, soprattutto attraverso un'importante azione di stimolo basata sugli incentivi fiscali dei superbonus. La crisi sanitaria si è innestata su uno scenario di lieve crescita degli investimenti in un contesto complessivo che presentava ancora numerosi elementi di criticità. Il mercato ha subito infatti cambiamenti strutturali, con effetti soprattutto sul comparto delle nuove costruzioni. Il peso delle nuove realizzazioni si è progressivamente e pesantemente ridotto, oltre il 70% del mercato fa oggi riferimento alle ristrutturazioni. La struttura produttiva si è trasformata, con una forte riduzione delle imprese generali ed un aumento delle piccole imprese specializzate.

Servizi informatici e software

La riduzione dell'attività delle imprese legata all'emergenza Covid-19 ha determinato nel 2020 un leggero calo del mercato complessivo del software e dei servizi informatici. Accanto alla contrazione della spesa da parte di alcuni settori clienti in maggiore difficoltà (industria e trasporti

soprattutto), si registra un andamento abbastanza positivo per altri (PA, utility, banche, sanità). Le esigenze di potenziamento delle attività digitali e di e-commerce hanno spinto una forte crescita nel segmento delle piattaforme per la gestione del web. Lo sviluppo della digitalizzazione in particolare la ripresa degli investimenti già nel 2021, con nuove opportunità agli operatori soprattutto per le componenti più innovative. Il mercato italiano è dominato dalle filiali dei grandi operatori multinazionali che commercializzano soluzioni e software standardizzati in grandi volumi e per questo detengono quote di mercato significative. La presenza tuttavia di nicchie di mercato e la prevalenza di una clientela estremamente frammentata lascia spazio anche a un numero molto elevato di piccole e piccolissime aziende.

Ad integrazione dell'analisi dello studio CERVED si evidenzia quanto riportato nella relazione economico sociale dall'Agenzia Umbria Ricerche di dicembre 2021 "La dinamica occupazionale, in ripresa già dalla fine di aprile, si è nettamente rafforzata nei due mesi successivi, favorita dai progressi della campagna vaccinale e dalla conseguente graduale rimozione dei vincoli alle attività economiche. In Umbria nei primi dieci mesi del 2021 sono stati creati oltre 6.700 posti di lavoro, il 30,3 per cento in più rispetto allo stesso periodo del 2019, a fronte del 46,6 per cento su base nazionale. Il mercato evidenzia un segnale inequivocabile: la crescita delle assunzioni al netto delle cessazioni è attribuibile esclusivamente ai contratti a termine, che hanno più che coperto i cali occorsi sul fronte soprattutto dei tempi indeterminati. Le assunzioni nette dei tempi indeterminati in Umbria praticamente si dimezzano, e in Italia diminuiscono del 44,4 per cento: l'effetto positivo sui saldi dovuto al blocco dei licenziamenti per motivi economici fino al 30 giugno 2021 è stato fortemente controbilanciato dall'estrema debolezza delle assunzioni e delle trasformazioni a tempo indeterminato. Continuano a diminuire i contratti di apprendistato. Pertanto, se l'anno dello scoppio della pandemia aveva penalizzato i tempi determinati e l'apprendistato, la ripresa del mercato del lavoro nei primi dieci mesi del 2021 si basa in forte prevalenza proprio sull'attivazione di contratti a termine, segno che il mercato si sta muovendo ancora con cautela.

Ad integrazione dell'analisi demografica, di seguito si riportano i dati della Camera di Commercio della Provincia di Perugia inerenti le imprese in attività al 31 dicembre 2022.

Comune di Gubbio – Imprese attive anno 2022

Divisione	Attive
A Agricoltura, silvicoltura pesca	821
B Estrazione di minerali da cave e miniere	3
C Attivita' manifatturiere	295
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	6
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	6
F Costruzioni	460
G Commercio all' ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	725

H Trasporto e magazzinaggio	122
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	255
J Servizi di informazione e comunicazione	62
K Attività finanziari e assicurative	73
L Attività immobiliari	141
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	70
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	69
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale ...	-
P Istruzione	8
Q Sanità e assistenza sociale	16
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	43
S Altre attività di servizi	159
X Imprese non classificate	139
Totale	3.473

Ai fini dell'analisi del contesto esterno è possibile avvalersi anche di alcuni elementi e dati contenuti nella relazione presentata dal Presidente della Corte di Appello di Perugia in occasione dell'Inaugurazione dell'anno giudiziario 2021; La materia del traffico di stupefacenti, le violazioni tributarie assieme ai reati di cui alla parte speciale del Codice Penale, e più specificamente i delitti contro il patrimonio e l'incolumità personale, costituiscono le figure di reato più ricorrenti; inoltre sempre crescente è quella dei reati contro la famiglia ed in genere originatisi nell'ambito di relazioni interpersonali in essere o cessate (art. 572, 612 bis...). Per quanto riguarda i reati più specificatamente nel settore pubblico sono stati evidenziati reati di associazione a delinquere finalizzata a una serie di reati di traffico dei rifiuti, gestione illecita, inquinamento ambientale, falsi in registri e in atti pubblici, frode in pubbliche forniture, truffa aggravata al fine di conseguire profitti ingiusti da parte di alcune società attive nella gestione dei rifiuti solidi urbani sia reati in materia di interferenze indebite nello svolgimento di concorsi pubblici nel settore della sanità con connessi episodi di rivelazione di segreto d'ufficio (cd. Concorsopoli).

Nell'ambito del controllo e della giurisdizione sulla corretta gestione delle risorse pubbliche, la Relazione del Presidente della Corte dei Conti Sezione giurisdizionale 2021 per la Regione fornisce queste notizie: "Nel corso dell'anno 2020, l'attenzione della Procura regionale si è polarizzata su molteplici profili di interesse erariale con particolare riguardo ai beni pubblici non utilizzati, agli appalti, agli affidamenti in concessione ed alla gestione del patrimonio nella titolarità delle amministrazioni locali. Le vicende sinora attenzionate e per le quali sono stati già emessi plurimi atti di citazione in giudizio sono ampiamente dimostrative di una gestione scellerata della cosa pubblica. Altamente insidiosa appare anche la riscontrata vischiosità nei rapporti fra organi politici e/o gestionali e terzi privati."

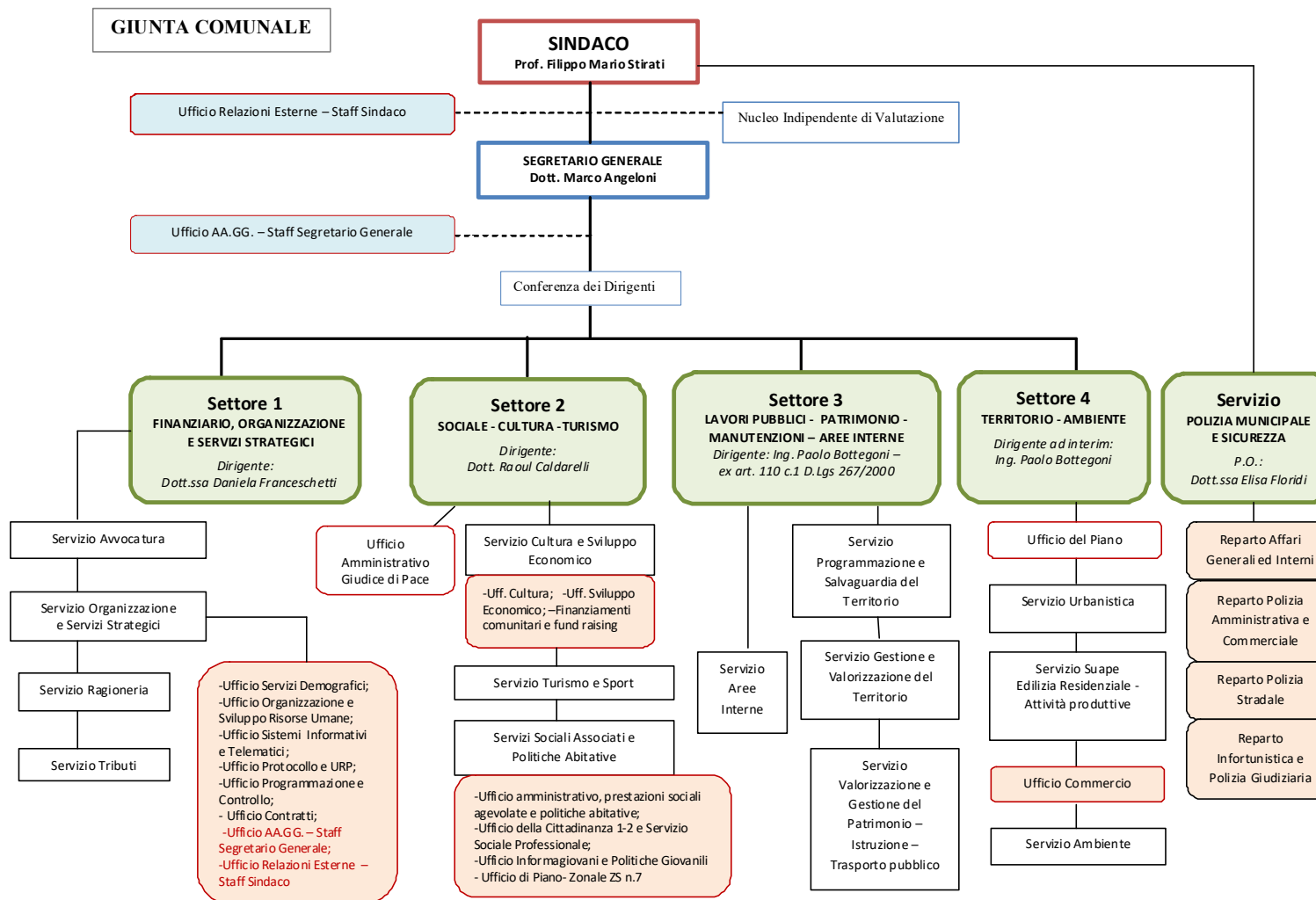
Secondo l'aggiornamento congiunturale di Bankitalia, "Nei primi nove mesi del 2021 l'attività economica umbra ha registrato un forte recupero favorito dall'accelerazione della campagna vaccinale e dal graduale allentamento delle restrizioni. In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel primo semestre il PIL sarebbe sensibilmente cresciuto sebbene con una intensità lievemente inferiore alla media nazionale. La manifattura ha fatto segnare una robusta espansione delle vendite, specie nei comparti dell'abbigliamento, dei metalli e della meccanica. Un'ampia quota di aziende prefigura per il 2021 un fatturato maggiore rispetto a quello di due anni prima. La favorevole evoluzione del quadro economico ha agevolato la realizzazione dei piani di investimento, che sottendono una spesa in linea con i livelli registrati prima della crisi sanitaria. Nell'edilizia il recupero è stato ancora più rapido e ha beneficiato degli incentivi pubblici per i lavori di ristrutturazione ed efficientamento energetico oltre che dell'accelerazione dell'attività di ricostruzione post-terremoto. Tra le imprese dei servizi l'aumento delle vendite è stato meno diffuso, anche in relazione a una dinamica dei consumi ancora moderata. I flussi turistici, assai deboli nel primo semestre dell'anno, hanno raggiunto in estate livelli storicamente elevati. La positiva evoluzione del quadro congiunturale ha determinato il ritorno a favorevoli condizioni reddituali del sistema produttivo umbro. La crescita ancora sostenuta del credito si è riflessa in un ulteriore ampliamento delle disponibilità liquide, detenute anche per finalità precauzionali. Il flusso dei nuovi prestiti deteriorati, in lieve aumento, è rimasto su livelli contenuti. La ripresa ha portato benefici al mercato del lavoro. Le attivazioni di nuovi contratti sono cresciute, in particolare nella componente a termine e nei servizi. L'ancora esteso ricorso ai regimi di integrazione salariale, sia pure in calo rispetto al periodo di massima emergenza, ha contribuito al contenimento delle cessazioni. Nei mesi più recenti il clima di fiducia delle famiglie è sensibilmente migliorato; la domanda di credito sia per l'acquisto di abitazioni sia per il finanziamento dei consumi è progressivamente cresciuta. Le previsioni formulate dalle imprese intervistate dalla Banca d'Italia tra la fine di settembre e la metà di ottobre prefigurano per i prossimi mesi un andamento dell'attività ancora favorevole in tutti i settori. I programmi di spesa per gli investimenti sono orientati a un'ulteriore crescita, anche per lo stimolo atteso dagli interventi previsti nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza. Sulle prospettive a breve termine dell'economia gravano tuttavia, oltre ai rischi legati a un'eventuale recrudescenza dei contagi, le difficoltà di approvvigionamento e i forti rincari di energia, materie prime e prodotti intermedi emersi di recente.

Nel contesto umbro il Comune di Gubbio vede una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, che nel corso del 2020 si è ulteriormente aggravata a seguito della pandemia, tuttavia la città mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, ma anche dedita alla promozione del lavoro. Pur avendo molte aziende cessato le attività e quindi essendosi create situazioni di disagio sociale, tuttavia, l'Ente tende ad impattare in maniera importante incidendo con previsioni rilevanti in materia di welfare e con la promozione di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro.

Articolo 5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

1. L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti collegati alla programmazione, all'organizzazione e alla gestione operativa, al fine di individuare gli elementi che possono costituire presupposto di influenze negative verso il rischio di corruzione.
2. L'attività di programmazione è stata implementata con un sistema che lega strettamente le Linee di mandato alla programmazione operativa contenuta nel Piano della performance, attraverso un percorso circolare che da un lato consente efficientamento, qualità e responsabilizzazione, dall'altro è utile per le attività di controllo strategico, anche ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi. Molto importanti sono anche i dati contenuti nella Programmazione dei Fabbisogni di personale, nel Piano Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari, nel Programma Triennale Opere Pubbliche e nel Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi
3. Sotto il profilo organizzativo la giunta comunale non ha modificato, nel corso del 2023, l'assetto organizzativo dell'ente; con deliberazione n. 25 del 26 gennaio 2022 ha approvato il nuovo piano triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2022–2024 e piano assunzioni 2022 e successivamente modificato con deliberazione n. 53 del 23 marzo 2022 ed ulteriore aggiornamento con deliberazione n. 241 del 10 novembre 2022 che ha visto attivare nell'anno 2022, l'ingresso di un dirigente tecnico, ex art. 110 c. 1 del d. Lgs. n. 267/2000, per il Settore Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzioni e Aree Interne, funzione vacante a seguito di pensionamento.
4. L'emergenza pandemica da Covid-19 che ha interessato anche l'organizzazione del lavoro nel Comune di Gubbio ha comportato importanti novità, prima fra tutte quella del “lavoro agile” (c.d. smart working), introdotto in via d'urgenza da marzo 2020, previa approvazione di uno specifico regolamento che, in seguito, finito lo stato di emergenza, è stato ulteriormente modificato nell'ambito del PIAO approvato con delibera di giunta comunale n. 212 del 13/10/ 2023 per adeguarlo alla situazione ordinaria.

ORGANIGRAMMA



5. Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, poi, sono stati analizzati una serie di dati storici, aggiornati al 2023, quali:

- tipologia e stato dei contenziosi che coinvolgono l'Ente;
- procedimenti disciplinari e relativi esiti;
- ricorsi al TAR su affidamenti lavori, servizi e forniture e relativi esiti.
- sentenze definitive di risarcimento danni.

6. nel corso del 2023 non è pervenuta al Responsabile alcuna segnalazione di ipotesi di mala amministrazione.

7. Interessante si è rivelata l'analisi dei risultati delle indagini sulla soddisfazione dell'utenza di alcuni servizi comunali (cc.dd. customer satisfaction); va precisato, in merito, che annualmente, nell'ambito del sistema di controllo di qualità dei servizi, vengono previste indagini di customer che riguardano vari servizi. I relativi esiti vengono sinteticamente pubblicati sul sito web dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Progetti PNRR a titolarità del Comune di Gubbio

Nella tabella seguente si elencano gli **interventi candidati** dal Comune di Gubbio nell'ambito del PNRR al 30/06/2023, di cui alcuni **potrebbero non essere ammessi ai finanziamenti del Piano**. Per la lista definitiva dei progetti PNRR, si rimanda agli elenchi ufficiali emanati dalle Amministrazioni responsabili dei finanziamenti: <https://opencup.gov.it>

Codice Missione Component e Misura	NOME TEMATICA	CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	COSTO PROGETTO da Dipe	Nota fase procedurale	Data fine prevista
M1C1I0102	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.2: Abilitazione al cloud per le PA locali	G31C22001100006	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE*TERRITORIO COMUNALE*N. 14 SERVIZI DA MIGRARE	252.118,00		29/11/23

M1C1I0103	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.3:Dati e interoperabilità	G51F22004390006	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)*TERRITORIO NAZIONALE*EROGAZIONE API 1, EROGAZIONE API 2, EROGAZIONE API 3	30.515,00		03/01/2024
M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	G31F22001700006	PIATTAFORMA PAGOPA*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI	72.840,00		31/12/23
M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	G31F22001720006	APPLICAZIONE APP IO*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI	36.400,00		27/02/2024
M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	G31F22003150006	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND)*TERRITORIO COMUNALE*NOTIFICHE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA, NOTIFICHE RISCOSSIONE TRIBUTI (CON PAGAMENTO)	59.966,00		29/11/23
M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	G31F22003830006	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE*COMUNE DI GUBBIO*SERVIZI INERENTI SIA IL SITO INTERNET CHE SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO	280.932,00		29/11/23
M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	G39J21014470001	ASILO NIDO E SCUOLA MATERNA DI VILLA FASSIA*LOC. FASSIA*EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'ASILO NIDO E SCUOLA MATERNA DI VILLA FASSIA	51.000,00	Il progetto PNRR è non nativo, pertanto i lavori relativi sono già conclusi e collaudati. Si procederà comunque alla Rendicontazione sul sistema ReGiS	03/12/2021
M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	G39J21014730001	PALESTRA DI CIPOLLETO*LOC. CIPOLLETO*EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA PALESTRA DI CIPOLLETO	86.700,00	Il progetto PNRR è non nativo, pertanto i lavori relativi sono già conclusi e collaudati. Si procederà comunque alla Rendicontazione sul sistema ReGiS	05/01/2022

M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	G39J21014810001	MATTATOIO COMUNALE*LOC. COPPIOLO*EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RIQUALIFICAZIONE DEL MATTATOIO COMUNALE	113.000,00	Il progetto PNRR è non nativo, pertanto i lavori relativi sono già conclusi e collaudati. Si procederà comunque alla Rendicontazione sul sistema ReGiS	26/04/2022
M4C1I0101	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	G38H22000030006	NIDO D'INFANZIA "IL CERBIATTO" - PUC 1 SAN PIETRO*VIA DI FONTEAVELLANA*TRASFERIMENTO DEL NIDO D'INFANZIA "IL CERBIATTO" TRAMITE RICONVERSIONE DI UNA PORZIONE DEL PUC 1 DI SAN PIETRO	830.000,00		31/12/2023
M4C1I0303	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	G38I20003600005	SCUOLA DELL'INFANZIA DI PADULE*VIA DELLA FERROVIA*ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI PADULE	1.326.000,00	Il progetto PNRR è non nativo-Progetto in essere	
M4C1I0303	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	G38I20003610006	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO O.NELLI*VIA ROUSSEAU*ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO O.NELLI - EDIFICIO EST	1.309.154,00	Il progetto PNRR è non nativo-Progetto in essere	31/11/2024
M2C4	Efficientamento energetico e riqualificazione Teatro Comunale	G34J22000190001	INVESTIMENTO 2.2: INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI	130.000,00	Il progetto PNRR è non nativo, pertanto i lavori relativi sono già conclusi e collaudati. Si procederà comunque alla Rendicontazione sul sistema ReGiS	20/12/2022
M2C4	Riqualificazione energetica centrale termofrigorifera ex centro Santo Spirito	G34D23000500001	INVESTIMENTO 2.2: INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI	130.000,00		11/07/2023

M5C2I0101	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I1.1:Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione	G34H22000420006	COMUNI DELLA ZONA SOCIALE N.7 E ZONA SOCIALE N.5*VIA ZONA SOCIALE N.7VVISO N.1/2022*PROGETTO DI SOSTEGNO ALLE CAPACITÀ GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITÀ DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI	211.500,00		31/03/2026
M5C2I0102	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I1.2:Percorsi di autonomia per persone con disabilità	G64H22000430006	ZONA SOCIALE N.7 UMBRIA*VIA ZONA SOCIALE N.7*PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ	715.000,00		31/12/2025
M1C1	M1C1 -1. MISURA 1.7.2. RETE DI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE	G63C23000140006	PNRR - M1 - COMP. 1 - ASSE1 - INVEST. 1.7.2 RETE DI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE ZSN. 7	123822		31/12/2025
M5C2I0201	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	G37H21001440005	PIAZZA 40 MARTIRI*PIAZZA 40 MARTIRI*RIGENERAZIONE URBANA	5.000.000,00	AGGIUDICAZIONE CONTRATTO (termine iniziale fase di stipula contratto del 30/07/2023 prorogato)	31/03/2026
M2C.1.1 I 1.1	M2C.1.1 I 1.1 Linea d'Intervento A "Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani"	G31E23000100006	PNRR - M2.C1,1 INSTALLAZIONE ECO-ISOLE INFORMATIZZATE INTELLIGENTI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI	587.430,00		
M2C4I0301	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I3.1:Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano	G31B21007180002	PARCO DELL'ACQUA FONTEVOLE*VIA FONTEVOLE*REALIZZAZIONE DI PARCO E INSTALLAZIONE DI CASA DELL'ACQUA	54.870,00		
M5C2I0301	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I3.1:Progetto Sport e inclusione sociale	G35B22000030006	VELODROMO*VIA LOC. SAN BIAGIO*REALIZZAZIONE DI UN VELODROMO	4.000.000,00	Non finanziato	

Articolo 6 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della legge 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione deve individuare “*le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165*”.

Nell'adempimento al suddetto obbligo il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato nelle seguenti tre fasi:

- a) **Censimento dei processi e procedimenti:** l'attività di mappatura si è concentrata nell'individuazione di un elenco dei procedimenti e dei processi riferiti alle aree generali di rischio e alle aree di rischio specifico, come di seguito meglio individuate. Resta fermo l'obiettivo di approfondire l'analisi dei processi mediante la suddivisione degli stessi in fasi e attività, con descrizioni più dettagliate che consentono l'individuazione e lo studio dei relativi rischi in materia più puntuale.
- b) **Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione:** si è fatto riferimento alle aree individuate inizialmente nel PTPC 2014/2016 (aree obbligatorie), alle aree ad elevato rischio di corruzione (aree generali), previste dalla determinazione ANAC n.12/2015, alle aree di rischio specifiche individuate ed aggiunte nei successivi PTPCT.
- c) **Analisi del rischio corruttivo (ponderazione e valutazione):** con il PTPCT 2021/2023 è stato applicato con approccio graduale, il nuovo sistema di tipo qualitativo di cui allegato 1 del PNA 2019 e lo stesso criterio sarà applicato alle aree di rischio che via via si aggiungeranno.

Individuazione aree ed attività a maggior rischio di corruzione

Aree generali ed aree di rischio specifiche

In relazione alle aree ed attività a più elevato rischio di corruzione, oltre a quelle (obbligatorie) già individuate nel PTPC 2014-2016 (*acquisizione e progressione del personale, affidamento lavori, servizi e forniture, provvedimenti ampliativi con e senza effetto economico*), cui si fa espresso riferimento, ed a quelle aggiuntive previste con il PTPC 2015/2017 e con il PTPC 2016/2018 relative a aree ad elevato rischio di corruzione (**aree generali**), come individuate dalla determinazione ANAC n.12/2015, ci si riferisce, in particolare, alle aree relative alle attività di:

- *gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
- *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
- *incarichi e nomine;*
- *affari legali e contenzioso.*

Queste aree, insieme a quelle fin qui definite “*obbligatorie*” sono denominate “**aree generali**”, a queste sono aggiunte aree di rischio ulteriori definite “***aree di rischio specifiche***”. Di seguito si riporta la ricognizione delle varie aree individuate.

AREE GENERALI (precedenti)

- A. Settore: acquisizione e progressione del personale
- B. Settore: affidamento di lavori, servizi e forniture [sostituita dall'Area "**contratti pubblici**" sotto riportata]
- C. Settore: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. Settore: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREE GENERALI (previste dalla determinazione ANAC n.12/2015)

Area: contratti pubblici [*] analizzata in relazione alle seguenti fasi:

- *programmazione*
 - *progettazione*
 - *selezione del contraente*
 - *verifica aggiudicazione e stipula del contratto*
 - *esecuzione del contratto*
 - *rendicontazione del contratto*
- E. Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
 - F. Area : controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 - G. Area: incarichi e nomine
 - H. Area : affari legali e contenzioso

[*] Con riferimento all'Area contratti pubblici, (così rinominata in sede di aggiornamento 2015 al PNA, in luogo di *Area Affidamento di lavori, servizi e forniture*) si precisa che l'ANAC ha suggerito di procedere ad esaminare le singole fasi in cui si sviluppano i contratti pubblici ed, in particolare, quelle di: *programmazione; progettazione; selezione del contraente; verifica, aggiudicazione e stipula del contratto; esecuzione del contratto; rendicontazione del contratto.*

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

Alle aree sopraindicate si aggiungono ulteriori *aree di rischio* individuate dal Comune di Gubbio, in base alle proprie specificità, come di seguito elencate:

- I. Governo del Territorio

- J. Smaltimento dei rifiuti
- K. Gestione del personale

SI RIPORTA L'ELENCO AGGIORNATO DELLE AREE GENERALI E SPECIFICHE DI RISCHIO:

CODIC E	TIPOLOGIA [Settore di rischio]	PTPCT 2020/2022 - AREE DI RISCHIO
A	Area generale	Acquisizione e progressione del personale
B	Area generale	Contratti pubblici
C	Area generale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Area generale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Area generale	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F	Area generale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G	Area generale	Incarichi e nomine
H	Area generale	Affari legali e contenzioso
I	Area specifica	Governo del territorio
J	Area specifica	Smaltimento dei rifiuti
K	Area specifica	Gestione del personale

In relazione alle suddette aree di rischio, si riporta di seguito la **tabella ricognitiva** con l'indicazione dei processi e delle attività, nonché dell'analisi del rischio svolta.

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
A	Servizio Organizzazione e Servizi Strategici	Contrattazione decentrata	Erogazioni emolumenti	Mancaza/violazione di normativa specifica	BASSO
A	Servizio Organizzazione e	Reclutamento	Espletamento procedure	Alterazione dei risultati delle	MEDIO

	Servizi Strategici		concorsuali o di selezione	procedure selettive e concorsuali	
A	Servizio Organizzazione e Servizi Strategici	Reclutamento	Assunzione tramite centro per l'impiego	Alterazione dei risultati della procedura selettiva	BASSO
A	Servizio Organizzazione e Servizi Strategici	Reclutamento	Espletamento procedure di mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura selettiva conseguenti a mobilità esterne	MEDIO
A	Tutti i servizi	Incarichi extra-istituzionali	Autorizzazioni	Conflitto d'interesse potenziale	MEDIO
A	Servizio Organizzazione e Servizi Strategici	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati delle procedure selettive, disparità di trattamento	MEDIO
A	Tutti i servizi	Conferimento di incarichi	Conferimento incarichi (contratti di lavoro autonomo, occasionali, collaborazione coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art. d.lgs. 165/2001)	Mancato rispetto della normativa e del regolamento. Alterazione dei risultati delle selezione	ALTO
A	Servizio Organizzazione e Servizi Strategici	Organizzazione e realizzazione corsi di formazione	Raccolta fabbisogno formativo, progettazione formativa, selezione soggetto fornitore	Violazione normativa in materia di affidamento servizi	BASSO
A	Segreteria Generale	Nomine rappresentanti del Comune presso Enti Aziende Istituzioni Organismi partecipati	Comunicazioni delle nomine ecc. pubblicazioni elenchi	Conflitto d'interesse potenziale –violazione trasparenza	MEDIO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
B	Tutti i servizi	PROGRAMMAZIONE Lavori/Servizi/Forniture	PROGRAMMAZIONE	Favorire interessi particolari nella individuazione delle priorità; inosservanza delle disposizioni che prevedono la possibilità per i	MEDIO

				privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	
B	Tutti i servizi	PROGETTAZIONE Lavori/Servizi/Forniture	PROGETTAZIONE	Favorire interessi particolari nella tipologia di progettazione adottata	MEDIO
B	Tutti i servizi	PROGETTAZIONE Lavori/Servizi/Forniture	PROGETTAZIONE Redazione Cronoprogramma (lavori)	Rischio di distorsione della concorrenza con inserimento di tempi di esecuzione mirati a favorire un concorrente	MEDIO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Scelta procedura di gara	Fuga di notizie circa gare non ancora pubblicate; individuazione non motivata di concessioni in luogo di appalti; scelta criterio offerta economicamente più vantaggiosa con punteggi non congrui	MEDIO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione	MEDIO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	BASSO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Bandi per la scelta del contraente	Elusione e/o limitazione della pubblicità; asimmetria informativa tra i concorrenti alla	BASSO

				procedura	
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Revoca del bando	Modalità surrettizia di scelta del concorrente, con esclusione del concorrente “non desiderato”	BASSO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità nell’individuazione dei requisiti di qualificazione/rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico rischio di selezione “a monte” dei concorrenti, tramite richieste di requisiti non congrui e/o corretti	MEDIO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Criteri di aggiudicazione	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: a) rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa: a) commistione immotivata di requisiti soggettivi e criteri di aggiudicazione; b) rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	MEDIO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Procedura di gara per la scelta	Non corretta applicazione dei criteri del bando; valutazione non	BASSO

			del contraente	approfondita della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della pubblicità delle sedute di gara; conservazione non corretta dei plichi contenenti le offerte; non corretta composizione delle commissioni di gara ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii.	
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Valutazione delle offerte	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	BASSO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme	BASSO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza per mancato utilizzo del criterio di rotazione degli operatori economici; criteri non trasparenti per l'individuazione delle ditte da invitare; conservazione non	MEDIO

				corretta dei plichi contenenti le offerte; rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico	
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Affidamenti diretti	Eccessivo ricorso all'affidamento diretto anche nei casi consentiti; eccessivo ricorso agli istituti della proroga e del rinnovo	ALTO
B	Tutti i servizi	Aggiudicazione	VERIFICA AGGIUDICAZIONE	Mancata verifica delle autodichiarazioni al fine di favorire il soggetto aggiudicatario	BASSO
B	Tutti i servizi	Stipula Contratto	VERIFICA PER STIPULA CONTRATTO	Mancata verifica delle autodichiarazioni al fine di favorire il soggetto aggiudicatario	BASSO
B	Tutti i servizi	Esecuzione del Contratto	ESECUZIONE CONTRATTO	Ricorso improprio a sospensioni, proroghe per favorire l'impresa esecutrice; valutazione non corretta delle riserve; mancata applicazione delle penali; applicazione impropria di accordo bonario o transazioni	MEDIO
B	Tutti i servizi	Esecuzione del Contratto	ESECUZIONE CONTRATTO Varianti in corso di esecuzione contratto	Rischio di accordo corruttivo tra D.L., RUP e impresa per la concessione di varianti non giustificate e l'ottenimento di un profilo illegittimo	MEDIO
B	Tutti i servizi	Esecuzione Contratto	ESECUZIONE CONTRATTO Subappalto	Subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti, mancato accertamento sussistenza cause ostative	MEDIO

				previste dalla legislazione antimafia; rischio che soggetti terzi non qualificati sono esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico	
B	Tutti i servizi	Esecuzione Contratto	ESECUZIONE CONTRATTO Varianti in corso d'opera	Non corretta gestione delle varianti al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'asta e modifiche contrattuali	MEDIO
B	Tutti i servizi	Esecuzione Contratto	ESECUZIONE CONTRATTO Risoluzione bonaria controversie durante la fase di esecuzione del contratto	Applicazione distorta rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi; rischio che, specie in caso di forte ribasso offerto in sede di gara, questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino – con l'accordo del responsabile del procedimento – lo strumento per recuperare il ribasso offerto in fase di gara	MEDIO
B	Tutti i servizi	Rendicontazione	RENDICONTAZIONE	Omissione di controlli; pagamenti ingiustificati o non tracciati	BASSO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
C	Servizio Urbanistica e Servizio Suape-Edilizia Residenziale-Attività	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Monetizzazione in luogo della cessione di aree a standard	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO

	produttive				
C	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio-Istruzione-Tra sporto pubblico	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Declassificazione e classificazione strade comunali e vicinali ad uso pubblico	Rilascio del provvedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente a svantaggio dell'Ente	MEDIO
C	Servizio Polizia Municipale e Sicurezza	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> e a contenuto vincolato	Rilascio permessi di circolazione	Alterazione dei dati oggettivi; violazione disposizioni legislative e regolamentari	BASSO
C	Servizio Aree interne, Servizio Gestione e Valorizzazione del Territorio, Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio-Istruzione-Tra sporto pubblico, Servizio Programmazione e Salvaguardia del Territorio	Collaudo opere di urbanizzazione	Collaudo opere di urbanizzazione	Verifiche errate o alternate ai fini del collaudo	MEDIO
C	Servizio Programmazione e Salvaguardia del Territorio	Ordinanze	Ordinanze per tutela salute pubblica e/o pubblica e privata incolumità	Eccessiva discrezionalità. Verifiche errate o alterate	BASSO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
D	Servizi Sociali Associati e Politiche Abitative	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i>	Rilascio prestazioni socio-assistenziali	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni.	BASSO

				Omissione controllo dei requisiti	
D	Servizi Sociali Associati e Politiche Abitative	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i>	Assegnazioni alloggi ERP	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	BASSO
D	Servizio Suape Edilizia Residenziale-Attività produttive	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i>	Rilascio permessi a costruire a costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di Edilizia Privata	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio di permesso errato, inesatto e/o non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente; errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente	MEDIO
D	Servizi Sociali Associati e Politiche Abitative , Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio-Istruzione-Trasporto pubblico, Servizio Turismo e S.E., Servizio Turismo e Sport, Servizio Polizia Municipale e Sicurezza	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Rilascio concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati	Mancato rispetto del regolamento e delle normative, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	BASSO
D	Servizio Turismo e Sport – Servizio Cultura e Sviluppo Economico	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessioni spazi per attività culturali ed attrezzature ed impianti sportivi	Disomogeneità nelle valutazioni	BASSO
D	Servizio Turismo e Sport – Servizio Cultura e	Provvedimenti amministrativi a contenuto	Erogazioni contributi , sovvenzioni e qualunque altro	Disomogeneità nelle valutazioni	MEDIO

	Sviluppo Economico	discrezionale	vantaggio economico		
D	Servizio Ambiente contributi per ecofest	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Rilascio concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	BASSO
D	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio-Istruzione-Tra spporto pubblico	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Rilascio concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati (associazioni)	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	MEDIO
D	Servizio Gestione e Valorizzazione del Territorio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Rilascio concessioni di contributi a soggetti privati per legge 13/89 (eliminazione barriere architettoniche)	scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati – violazione pubblicazione sul sito trasparenza dei criteri	BASSO
D	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Borse di Studio alunni scuole secondarie di 1° e 2° grado	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati – violazione pubblicazione sul sito trasparenza dei criteri	BASSO
D	Servizio Programmazione e Salvaguardia del Territorio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Assegnazione e gestione contributi fondi OPCM 4007/12 e ss.mm. e ii.: accertamento e impegno di spesa ad ogni erogazione regionale dei fondi; determina di approvazione dei soggetti ammissibili e di quelli non ammissibili; determinazione concessione contributiva; determinazione di approvazione e liquidazione stato finale; determinazione di proroga dei termini o diniego di proroga; determinazione	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati –	BASSO

			liquidazione stato d'avanzamento; determinazione proposta alla Regione dell'Umbria di revoca del contributo o di modifica del punteggio OPCM 4007/12 e ss.mm e ii.		
D	Servizio Programmazione e Salvaguardia del Territorio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Assegnazione e gestione contributi sisma 97: determinazione approvazione e liquidazione stato finale; determinazione concessione contributiva; determinazione di rettifica concessione contributiva per attività di controllo regione; determinazione diffida termine fine lavori; determinazione liquidazione stato di avanzamento; determinazione proroga termini fine lavori; determinazione rettifica contributo per modifica fattore di amplificazione sismica; determinazione sospensione termini fine lavori; determinazione variante contributiva; determinazione volturazione contributo	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati –	BASSO
D	Servizio Programmazione e Salvaguardia del	Provvedimenti amministrativi a contenuto	Assegnazione e gestione contributi sisma 1984:	scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati –	BASSO

	Territorio	vincolato	determinazione approvazione e liquidazione stato finale; determinazione concessione contributiva; determinazione liquidazione stato di avanzamento; determinazione proroga termini fine lavori; determinazione variante contributiva; determinazione volturazione contributo		
D	Servizio Programmazione e Salvaguardia del Territorio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Assegnazione e gestione contributo autonoma sistemazione sisma 1997: determinazione concessione contributo e determinazione liquidazione contributo autonoma sistemazione	scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati –	BASSO
D	Servizio Programmazione e Salvaguardia del Territorio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Assegnazione e gestione contributo autonoma sistemazione sisma 2016: determinazione concessione contributo e determinazione liquidazione contributo autonoma sistemazione	scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati –	BASSO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
E	Tutti i servizi	Gestione della spesa	Liquidazione della spesa	Alterazione dell'ordine cronologico - ritardo	MEDIO
E	Servizio Tributi	Accertamento tributario e	Accertamento e definizione del	Alterazione della situazione di	MEDIO

		extratributario	debito tributario ed extratributario	debito	
E	Servizio Tributi	Rimborsi	Verifica della maggior somma versata	Alterazione della situazione di debito	BASSO
E	Servizio Tributi	Sgravi di quote indebite	Verifica di una erronea determinazione di un tributo o di un'entrata extratributaria e discarico della cartella di pagamento	Alterazione della situazione di debito	MEDIO
E	Servizio Tributi	Riscossione tributaria	Predisposizione ruoli	Alterazione nella formazione dei ruoli con il fine di attribuire dei vantaggi ingiusti	MEDIO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione del patrimonio	Acquisizioni e Alienazioni Immobiliari	Mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le alienazioni; acquisiti a prezzi non di mercato	MEDIO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione del patrimonio	Concessioni, Locazioni, Comodati	Mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le locazioni; concessioni e comodati con criteri discrezionali	MEDIO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Espropriazioni	Determinazione indennità di esproprio	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure	MEDIO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Espropriazioni	Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio	Alterazione dei dati oggettivi a svantaggio dell'ente	MEDIO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto	Accertamento e impegno di spesa ad ogni erogazione regionale	Accertamento e impegno di spesa ad ogni erogazione regionale	Mancato rispetto dei termini del procedimento	BASSO

	pubblico				
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione del Patrimonio	Approvazione graduatorie assegnazione lotti aree CAI; approvazione convenzione per cessione lotti aree CAI; bandi per assegnazioni aree CAI; predisposizione atti per cessione lotti aree CAI (escluse convenzioni)	Mancato rispetto normative generali e di settore – mancato controllo requisiti e garanzie.	BASSO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione del Patrimonio	Approvazione graduatorie per assegnazione lotti edilizia convenzionata; approvazione schema di convenzione per cessioni lotti edilizia convenzionata; bandi per edilizia convenzionata; cessioni in proprietà immobili di edilizia convenzionata; predisposizione atti per cessioni lotti edilizia convenzionata (escluse convenzioni); rilascio nulla osta per vendita immobili di edilizia convenzionata	Mancato rispetto normative generali e di settore – mancato controllo requisiti e garanzie	BASSO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione del Patrimonio	Approvazione schemi di transazione a seguito di sentenze definite o di definizione via extra-giudiziaria; atti di transazione (esclusa la stipula)	Errate valutazioni del pubblico interesse in sede di predisposizione bozza accordo – omissioni di verifiche e disomogeneità nella valutazione	MEDIO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio –	Gestione del Patrimonio	Emissione atti di accertamento per ricognizione del diritto di	Mancato rispetto normative generali e di settore – mancato	MEDIO

	Istruzione – Trasporto pubblico		proprietà per occupazione appropriativa e/o usurpativa	controllo requisiti	
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione del Patrimonio	Trascrizioni presso la Conservatoria RR.II e volturazione dei decreti di esproprio ed atti di accertamento	Mancato rispetto normative generali e di settore	BASSO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione del Patrimonio	Gestione POA (Programmi Operativi Annuali per l'edilizia convenzionata)	Mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le alienazioni; acquisti a prezzi non di mercato per le acquisizioni	BASSO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
F	Tutti i servizi	Controlli	Controlli sull'attività amministrativa	Coincidenza tra Dirigente e Responsabile del Procedimento, fattore di rischio in quanto non consente l'esercizio della funzione di controllo	ALTO
F	Servizio Suape Edilizia Residenziale-Attività Produttive	Controlli	Controlli ed interventi in materia edilizia	Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazioni sanzioni	MEDIO
F	Servizio Suape Edilizia Residenziale-Attività Produttive	Controlli	Controllo SCIA in materia di edilizia privata e attività produttive	Verifiche errate o artefatte	ALTO
F	Servizio Ambiente	Controlli	Controlli ed interventi in materia ambientale, abbandono	Omissione/alterazione dei controlli; alterazione dei rapporti	MEDIO

			rifiuti	e degli atti accertativi; rilievi non imparziali	
F	Polizia Municipale e Sicurezza	Controlli e sanzioni	Procedimenti sanzionatori di Polizia amministrativa e commerciale	Controlli e conseguenti sanzioni non effettuati o non imparziali; alterazione dei rapporti e degli atti accertativi; rilievi non imparziali	BASSO
F	Polizia Municipale e Sicurezza	Controlli e sanzioni	Procedimenti sanzionatori di polizia stradale/Incidentistica	Controlli e conseguenti sanzioni non effettuati o non imparziali; alterazione dei rapporti e degli atti accertativi; rilievi non imparziali	BASSO
F	Polizia municipale e Sicurezza	Controlli e verifiche	Definizione della dinamica di incidente ed elaborazione di relazione di incidente	Arbitraria e tendenziosa ricostruzione dei fatti	BASSO
F	Polizia municipale e Sicurezza	Controlli e sanzioni	Effettuazione controlli generali su strada	Irregolarità dei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	MEDIO
F	Servizio Aree Interne, Servizio Gestione e Valorizzazione del Territorio, Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio-istruzione- Trasporto pubblico	Collaudo opere di urbanizzazione	Collaudo opere di urbanizzazione	alterazione dei rapporti e degli atti accertativi; rilievi non imparziali	MEDIO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Attestazioni art. 15 testo unico imposte sui redditi DPR 917/1986 e smi	Attestazioni art. 15 testo unico imposte sui redditi DPR 917/1986 e smi	Mancati accertamenti	BASSO

F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Servizio Prima Infanzia	Attestazioni frequenze utenti servizi 0-3 anni; autorizzazioni al funzionamento servizi prima infanzia; bandi ammissione servizi prima infanzia e graduatorie; bollettazione servizi prima infanzia, trasporto scolastico, refezione scolastica	Verifiche errate o artefatte/ Omissione/alterazione dei controlli; rilievi non imparziali Adozioni di atti favorenti o discriminanti ingiustamente	BASSO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Fornitura gratuita libri di testo scuola primaria	Fornitura gratuita di libri di testo scuola primaria	Verifiche errate o artefatte mancato rispetto normative di settore	BASSO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione diete speciali	Gestione diete speciali	Omissione/alterazione dei controlli/ gestione di privilegio di singoli utenti	BASSO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Procedure coattive riscossione rette servizi scolastici	Procedure coattive riscossione rette servizi scolastici	Omissione/alterazione dei controlli	MEDIO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Tirocini e stages formativi	Tirocini e stages formativi	Carenze di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti	BASSO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Assegnazioni lotti aree CAI	Gestione del Patrimonio; approvazione graduatorie assegnazione lotti aree CAI; approvazione convenzione per cessione lotti aree CAI; bandi per assegnazioni aree CAI; predisposizione atti per	Mancato rispetto normative generali e di settore – mancato controllo requisiti e garanzie.	BASSO

			cessione lotti aree CAI (escluse convenzioni)		
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Assegnazioni lotti edilizia convenzionata	Gestione del Patrimonio; approvazione graduatorie per assegnazione lotti edilizia convenzionata; approvazione schema di convenzione per cessioni lotti edilizia convenzionata; bandi per edilizia convenzionata; cessioni in proprietà immobili di edilizia convenzionata; predisposizione atti per cessioni lotti edilizia convenzionata (escluse convenzioni); rilascio nulla osta per vendita immobili di edilizia convenzionata	Mancato rispetto normative generali e di settore – mancato controllo requisiti e garanzie	BASSO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Transazioni	Gestione del Patrimonio; approvazione schemi di transazione a seguito di sentenze definite o di definizione via extra-giudiziaria; atti di transazione (esclusa la stipula)	Errate valutazioni del pubblico interesse in sede di predisposizione bozza accordo – omissioni di verifiche e disomogeneità nella valutazione	MEDIO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Emissione atti di accertamento per ricognizione del diritto di proprietà per occupazione appropriativa e/o usurpativa	Gestione del Patrimonio; emissione atti di accertamento per ricognizione del diritto di proprietà per occupazione appropriativa e/o usurpativa	Mancato rispetto normative generali e di settore – mancato controllo requisiti	MEDIO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio –	Gestione POA (Programmi Operativi Annuali)	Gestione del Patrimonio; gestione POA (Programmi	Mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato	BASSO

	Istruzione – Trasporto pubblico		Operativi Annuali)	per le alienazioni; acquisti a prezzi non di mercato per le acquisizioni	
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Trascrizioni presso la Conservatoria RR.II e volturazione dei decreti di esproprio ed atti di accertamento	Gestione del Patrimonio; trascrizioni presso la Conservatoria RR.II e volturazione dei decreti di esproprio ed atti di accertamento	Mancato rispetto normative generali e di settore	BASSO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Declassificazione e classificazione di strade comunali e vicinali ad uso pubblico	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; declassificazione e classificazione di strade comunali e vicinali ad uso pubblico	omissioni di verifiche e disomogeneità nella valutazione	BASSO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
G	Ufficio Relazioni Esterne-Staff Sindaco, Ufficio AA.GG. – Staff Segretario Generale, Servizio Organizzazione e Servizi Strategici , Servizio Ragioneria	INCARICHI E NOMINE (provvedimento sindacale)	Conferimenti incarichi- Nomina e designazione di rappresentanti dell'Ente in Enti, Aziende e Istituzioni	Nomine illegittime o mancato rispetto della quota in genere Conflitto d'interesse potenziale –violazione trasparenza	MEDIO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
---------------------------	--	------------------------	-----------------------------------	---------------------------	----------------------------

H	Servizio Avvocatura	COSTITUZIONE IN GIUDIZIO (civile o amministrativo)	Invio atto giudiziario al settore e/o servizio di competente per acquisizione di apposita relazione e documentazione inerente la vertenza. Istruttoria per successiva costituzione in giudizio o per rinuncia alla costituzione stessa	Mancata/carente trasparenza nella decisione di costituzione/non costituzione	BASSO
H	Servizio Avvocatura	AFFIDAMENTO INCARICHI (incarichi a legali esterni)	Procedura di assegnazione incarico di rappresentanza e difesa in giudizio	Mancata/carente motivazione ed eccessiva discrezionalità nell'assegnazione degli incarichi	BASSO
H	Servizio Avvocatura	Gestione pre-contenzioso	Definizione contenuto accordi	Non corretta istruttoria al fine di favorire la controparte – transazione non equa	BASSO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica	Pianificazione Urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale: Varianti	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento con vantaggi per i privati	ALTO
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica	Pianificazione Urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale: Redazione del Piano	Mancanza di chiare indicazioni preliminari da parte degli organi politici, scarsa trasparenza, impossibilità di verificare la corrispondenza tra soluzioni tecniche e scelte politiche	ALTO
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica	Pianificazione Urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa: adozione piani attuativi di iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale;alterazione dell'interesse pubblico	ALTO

I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica	Pianificazione Urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa: Convenzione urbanistica e controllo esecuzione	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento con vantaggi per i privati. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente	ALTO
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica	Pianificazione Urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa: Approvazione del Piano	Accoglimento osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio. Alterazione dell'interesse pubblico	ALTO
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica	Pianificazione Urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Mancata di rispetto delle norme; omissioni e/o ritardi nello svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo; alterazione del corretto svolgimento del procedimento con vantaggi per i privati	ALTO
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica-Servizio Suape Edilizia Residenziale-Attività produttive	Pianificazione Urbanistica; Attività Edilizia	Permessi di costruire convenzionati	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento con vantaggi per i privati. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente	ALTO
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica-Servizio Suape Edilizia Residenziale-Attività produttive	Rilascio o controllo Titoli Abilitativi Edilizia	Attività edilizia libera; comunicazione inizio lavori (CIL); comunicazione inizio lavori asseverata (CILA); permessi di costruire	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento con vantaggi per i privati. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente	ALTO
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica-Servizio	Rilascio o controllo Titoli Abilitativi Edilizia	Calcolo contributo di costruzione	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	ALTO

	Suape Edilizia Residenziale-Attività produttive			con vantaggi per i privati. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente	
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica-Servizio Suape Edilizia Residenziale-Attività produttive	Rilascio o controllo Titoli Abilitativi Edilizia	Controlli dei titoli rilasciati esecuzione lavori	Omissioni e/o ritardi nello svolgimento dell'attività	MEDIO
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica-Servizio Suape Edilizia Residenziale-Attività produttive	Vigilanza	Individuazioni illeciti; esercizio potere sanzionatorio; sanatoria abusi mediante procedimento di accertamento di conformità	Omesso/carente controllo ed accertamento violazioni della normativa di settore e del contratto di servizio	MEDIO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
J	Servizio Ambiente	Gestione Raccolta dei Rifiuti	Controllo normativo; controllo esecuzione contratto di servizio	Omesso/carente controllo ed accertamento violazioni della normativa di settore e del contratto di servizio	MEDIO
J	Servizio Ambiente	Gestione Discarica Comunale	Controllo normativo; controllo conferimenti ed operazioni di abbancamento; controllo esecuzione dei contratti di servizio	Omesso controllo ed accertamento violazioni della normativa di settore e dei contratti di servizio	MEDIO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
K	Tutti i servizi	Gestione del Personale	Registrazione presenza in	Non corretta registrazione e	MEDIO

			servizio (entrata/uscita)	presenza in servizio (timbratura con badge); ricorso frequente a giustificativi (per dimenticanza timbratura e/o badge ...)	
K	Tutti i servizi	Gestione del Personale	Effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario	Effettuazione di ore di lavoro straordinarie non preventivamente autorizzate	BASSO

I dirigenti, ai sensi dell'art. 16 co. 1-*bis*, del 165/2001, lettera 1-*ter*), forniscono le informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La proposta di misure di prevenzione non è considerata come compito esclusivo del RPCT, ma è piuttosto responsabilità di ogni dirigente che, in quanto competente per il proprio ufficio e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi, anche facendo emergere ridondanze, duplicazioni e inefficienze. Procedere ad una semplificazione del processo molto spesso rappresenta una efficace misura di prevenzione della corruzione.

Il riesame deve riguardare tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Tale attività è coordinata dal RPCT ed è realizzata con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (NIV) per supportare annualmente la programmazione triennale delle misure di prevenzione della corruzione.

Coordinamento con la programmazione dell'ente

Il PTPCT è il documento fondamentale per la definizione della strategia in materia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione, assume

pertanto un'elevata valenza e natura programmatica, conseguentemente risulta importante definire e consolidare gli opportuni e reali collegamenti con gli altri documenti di programmazione presenti nell'ente, in particolare: il **DUP** (Documento Unico di Programmazione), il **PEG** - piano della performance (Piano esecutivo di gestione) e conseguentemente il **sistema di valutazione della performance**.

- Nel **DUP 2024-2026** (SES e SEO), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.153 del 28/11/ 2023 e successiva nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (**DUP 2024-2026**) (SES e SEO), approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 162 del 29/12/ 2023, sono previsti gli indirizzi/obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- Nel Patto di Legalità in materia antimafia e nel Patto di Legalità siglato con la Prefettura di Perugia da inserire negli atti di affidamento;
- Nella customer satisfaction con specifici ambiti di indagine relativi alla percezione che del comportamento dei dipendenti hanno gli utenti esterni verranno inseriti nel PEG/PDO/PP, nell'annualità indicata (2024), declinandone il contenuto con responsabili, fasi, indicatori e risultati attesi.

Lo stretto collegamento con gli atti di programmazione consente di agevolare anche le fasi del monitoraggio e della valutazione, stante l'attenzione posta sugli step di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi/misure svolti in sinergia con l'organo di valutazione (NIV). Il monitoraggio è effettuato, altresì, durante tutto l'anno anche nell'ambito dei "controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti" previsti dall'art. 147-bis del TUEL e dal relativo Regolamento comunale. A tale riguardo il PTPCT 2024- 2026 conferma la griglia di controllo, predisposta dal RPCT per facilitare e standardizzare l'attività di controllo. La suddetta griglia di controllo (*check list*), per facilità di consultazione, viene allegata anche al presente Piano (allegato 3).

Articolo 7 - LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE: LE MISURE OBBLIGATORIE

In questo articolo, in relazione alle aree generali ed alle aree specifiche di rischio mappate, vengono indicate le misure obbligatorie di prevenzione. Si ritiene innanzitutto opportuno esplicitare le azioni relative alla costante revisione/integrazione elenco mappatura procedimenti/processi, al fine di poter individuare i rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Sono confermati gli obiettivi anche per l'anno 2024.

Azioni	Responsabile	Tempi	Indicatore
Verifica/ aggiornamento/ riesame elenco processi.	Tutti i dirigenti e comandante PM	Entro il 2024	Tutti i processi aggiornati e graduati

Le misure obbligatorie previste nei PTPCT

1. Le direttive generali (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);
2. Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei dirigenti;
3. Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
4. Trasparenza;
5. La formazione del personale;
6. Il codice di comportamento;
7. Rotazione del personale;
8. Conferimento ed autorizzazione incarichi dirigenziali;
9. Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. n. 39/2013
10. Inconferibilità ed incompatibilità per cariche politiche ex D.Lgs. n. 39/2013
11. Attività successive alla cessazione dal servizio (*pantouflage - revolving doors*);
12. Misure per la tutela del *whistleblower*;
13. Rispetto protocolli di legalità;
14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L.190/2012 “*la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare*”. È facoltà del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte dei dirigenti e del personale del Comune.

Le misure obbligatorie: cosa è stato fatto e cosa si prevede di fare con il PTPC 2024-2026

Di seguito si evidenziano le misure di prevenzione della corruzione individuate nei Piani precedenti, il loro stato di realizzazione e le attività da porre in essere nel corso del 2024 in relazione alle misure previste con il presente Piano.

1. **Direttive generali**

- a) *Distinzione, per quanto la dotazione di riferimento lo consente, tra soggetto che emana il provvedimento e il responsabile del procedimento, dell'istruttoria dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;*
- b) *Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale;*
- c) *Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013, come specificati nel Piano;*
- d) *Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa;*
- e) *Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento;*
- f) *Formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti discrezionali in via amministrativa e/o tecnica, motivare adeguatamente l'atto;*

ed inoltre

g) In materia di assunzioni, commissioni di concorso ed incarichi:

- ricorso a procedure di evidenza pubblica per le assunzioni;
- attestazioni dei commissari di concorso circa l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti (artt. 51 e 52 cpc);
- attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione da parte del responsabile del procedimento, circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis L. 241/90 e s.m.i.;
- composizione della commissione di concorso per l'accesso dall'esterno con membri esterni indicati dagli ordini professionali, se possibile, rotazione dei membri esterni "esperti";
- rispetto previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna art. 7, c.6 e 6 bis D.Lgs. 165/2001;

h) In materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture:

- rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi;
- limitazione, qualora possibile, dell'ipotesi di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture al fine di assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale sul prezzo, ove fattibile, al fine di assicurare maggiore trasparenza. Nelle ipotesi motivate di affidamento diretto applicare la rotazione degli operatori economici, ove possibile;
- assicurare la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti nel rispetto dei principi e delle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005);
- utilizzare le Piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, secondo le regole tecniche di cui all'articolo 26 del Codice;
- assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.
- rispetto de limiti del subappalto in conformità sl d.lgs. 36/2023;

- adesione ai patti, protocolli ed intese per gli affidamenti, disciplinati dal presente Piano (Allegati nn.10 A, 10 B, 11, 12).
- maggiore ricorso alla stazione unica appaltante Provincia di Perugia;

A partire dal 1 gennaio 2024 diventano efficaci numerose disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023), in particolare quelle in tema di digitalizzazione, utilizzo delle Piattaforme telematiche, pubblicità degli atti di gara, trasparenza, accesso agli atti, e-procurement nazionale, Banca dati ANAC e Fascicolo Virtuale Operatore Economico.

2. Il sistema del controllo sugli atti dei dirigenti (Regolamento sui controlli interni)

Ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d), del D.L. n. 174/2012 convertito dalla L. n. 213/2012, che ha disciplinato il nuovo sistema dei controlli interni, il Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 21/01/2013, ha approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, il quale rinviava a sua volta, per quanto riguarda la definizione delle modalità operative, al Regolamento sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi, così come nello specifico modificato, alla luce delle nuove disposizioni sopra citate, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 12/03/2013, poi integrata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 30/04/2013.

L'attività di prevenzione della corruzione si coordina con il sistema di controllo previsto dal sopracitato Regolamento, con riferimento:

- al controllo di regolarità amministrativa (articoli 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- al controllo di regolarità contabile, (articoli 147, comma 1, e 147bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- al controllo di gestione (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- al controllo strategico (articoli 147, comma 2, lettera b) e 147ter del D.Lgs. n. 267/2000);
- al controllo degli equilibri finanziari, (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147quinquies del D.Lgs. n. 267/2000);
- al controllo sulle società partecipate, (articoli 147, comma 2, lettera d) e 147quater del D.Lgs. n. 267/2000);
- al controllo sulla qualità dei servizi (articoli 147, comma 2, lettera e) del D.Lgs. n. 267/2000);

Tale Regolamento prevede quindi un complesso sistema di controlli che, attuato con la collaborazione fattiva dei Dirigenti, va a mitigare i rischi di corruzione.

In particolare attraverso le verifiche a campione previste dal **controllo successivo di regolarità amministrativa**, di cui al suddetto Regolamento, è

possibile verificare che negli atti venga esplicitato l'intero iter decisionale che ha portato all'adozione del provvedimento finale. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

[Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva:

- *viene esercitato su: determinazioni, contratti e altri atti adottati dai Dirigenti di Settore.*
- *ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente.*
- *viene effettuato sul 1% degli atti, in modo casuale, dal soggetto deputato sulla base di motivate tecniche di campionamento che riguardino, nella stessa percentuale, tutti i settori dell'Ente.*
- *Il Segretario predispose un rapporto quadrimestrale che viene trasmesso ai Revisori dei Conti, al N.I.V., al Sindaco, alla Giunta che ne prende atto con apposita deliberazione acquisitiva ed al Presidente del Consiglio per il Consiglio Comunale. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i Responsabili di Settore devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione degli stessi Dirigenti.]*


Nel corso del 2024 continueranno le attività di controllo come previste. Si coinvolgerà il gruppo di lavoro, ove possibile, tenuto conto della notevole carenza di personale nell'intero Ente, utilizzando la griglia di controllo (check-list) predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT), al fine di facilitare e rendere standardizzabile l'attività di controllo svolta. La griglia di controllo è allegata anche al presente PTPCT (Allegato 3).

Inoltre nell'ambito del P.d.O, verrà assegnato ai dirigenti l'obiettivo di approvare le carte di servizio delle principali attività erogate agli utenti anche al fine di procedere alla definizione delle customer satisfaction dell'Ente (che saranno previste nel PEG/PDO/PP 2024 e svolte entro il 31/12/2024) con specifici ambiti di indagine relativi alla percezione che, del comportamento dei dipendenti, hanno gli utenti esterni.

3. Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge n. 190/2012 il PTPC deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti. Successivamente l'art. 35 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 ha disposto che le pubbliche amministrazioni pubblichino nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso.

Fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il PTPC è previsto il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.



Nel 2024 il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali sarà effettuato sulla base dei *report semestrali* (giugno e dicembre) trasmessi dai singoli dirigenti indicanti, per le attività afferenti il Settore di competenza: i tempi medi di conclusione dei procedimenti; il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento; la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni.

Il report viene redatto sulla base del modello **Allegato 9A e 9B** al presente Piano.



4. Trasparenza

Gli interventi normativi – D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 - hanno attribuito al concetto di trasparenza chiari significati:

- accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni e allo scopo di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico;
- controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance;

- prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità.

La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA per finalità di controllo sociale, e "dinamica", fortemente ancorata al concetto di performance in un'ottica di miglioramento continuo.

Con l'entrata in vigore del citato D.Lgs. 97/2016, dal 2017 non esiste più l'obbligo di approvare uno specifico Programma per la Trasparenza; la disciplina sulla trasparenza a livello di singola Amministrazione costituisce una parte del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione.

Con la pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza si pone inoltre come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

L'accesso civico "generalizzato", rappresenta un ulteriore elemento di trasparenza "totale", consentendo al cittadino di poter acquisire dati o documenti anche al di fuori dei casi di possesso di un interesse concreto, differenziato e giuridicamente rilevante e quindi di uno specifico obbligo di motivazione, tipico dell'accesso documentale di cui alla Legge 241 del 1990.

La materia viene trattata in una specifica sezione coordinandola con la disciplina dell'accesso civico ed accesso civico generalizzato (vedi art.8 "*Trasparenza ed accesso civico*").

5. Formazione del personale

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione. Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPC deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni con «cognizione di causa» e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPC e nel PAF (Piano Annuale della Formazione) adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Nel 2024 si consolida l'attività formativa strutturata su due livelli:

- uno generale mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità.
- uno specifico, rivolto agli addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Ciascun Dirigente avrà cura di comunicare, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la propria attività formativa al fine di consentire a quest'ultimo di eseguire un controllo e un monitoraggio dell'aggiornamento del personale. La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale sarà obbligatoria.

6. Codice di comportamento

Il Comune di Gubbio, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 54 comma 5 del D.Lgs.165/2001 e art. 1 co. 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ha approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 120 del 30/12/2013, il Codice di comportamento dell'Ente, che integra e specifica il Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici entrato in vigore il 19 giugno 2013 con DPR 62/2012. Successivamente integrato con deliberazione di Giunta comunale n. 53 dell'8.04.2020 che ha introdotte alcune modifiche in materia di condotta del pubblico dipendente in relazione alla libertà di pensiero manifestabile attraverso i Social media ed aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n.4 del 13.01.2021, in attuazione delle linee guida di ANAC approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 ed in ultimo integrato con l'introduzione di apposita disciplina riguardante il comportamento da tenere dal dipendente nell'espletamento del proprio lavoro in modalità agile, con deliberazione di Giunta comunale

n. 166 del 06/10/2021 ed aggiornamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 13/07/2022

Il Codice interno dell'Ente, così come il Codice Nazionale, una volta approvato, è stato ampiamente divulgato tra il personale dell'Ente e pubblicato sul sito istituzionale del Comune e in A.T..

Per l'anno 2024 continua il monitoraggio costante sull'attuazione del Codice nel Comune di Gubbio al fine di rilevare eventuali criticità nell'ambito della disciplina finalizzata alla collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione anche in relazione alla disciplina riguardante gli obblighi e le sanzioni per la tutela del whistleblowing. E'allo studio l'acquisizione di apposita piattaforma informatica per le segnalazioni in assoluta sicurezza che protegga la riservatezza dell'identità e dei dati personali di chi denuncia condotte illecite, in ossequio a quanto disciplinato dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 con il quale l'Italia ha recepito la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio in tema di protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e violazioni delle disposizioni normative nazionali.

7. Rotazione del personale - Criteri

In applicazione delle disposizioni della L. n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di posizione organizzativa e responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari con gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio. Si fa presente che l'applicazione della suddetta misura della rotazione del personale presenta profili di estrema problematicità in relazione alla imprescindibile specializzazione professionale. **Per il personale dirigenziale** la rotazione prevista con il PTPC integra i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico. **Per il personale dipendente** nei settori particolarmente esposti ai rischi corruttivi i Dirigenti adottano le misure gestionali per la rotazione del personale anche affidando agli addetti le procedure con sistemi di rotazione, in caso di impossibilità ad attuare la rotazione, per l'unicità delle competenze, il Dirigente applica anche le seguenti misure alternative:

- modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività dell'Ufficio;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali per le istruttorie più delicate.

ROTAZIONE STRAORDINARIA si ha:

- nei casi di avvio di procedimenti penali per reati di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l quater) del d.lgs. 165/2001 il quale dispone che i dirigenti «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»; A tale scopo occorre rilevare che sul piano dei reati presupposto, a differenza dell'art. 16, co. 1, lettera l-quater del d.lgs. n. 165/2001 che si riferisce genericamente a “condotte di natura corruttiva”, la legge n. 69/2015, allorché si riferisce a “fatti di corruzione”, usa la tecnica dell'elencazione dei reati, tecnica che offre maggiori garanzie di tutela dei diritti dei cittadini coinvolti. In particolare, l'art. 7 della richiamata legge rubricato in “Informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione” individua i reati connessi a “fatti di corruzione”, nei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua **immediatezza**. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.). A tal fine è inserito, nel codice di comportamento, il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

- **Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi i Dirigenti, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario.**

- **Tale valutazione spetta al Sindaco anche nel caso in cui il provvedimento interessi il Segretario comunale.**

- **Per il rimanente personale la rotazione viene disposta con atto del relativo dirigente, sentito il Segretario comunale e dandone comunicazione alla Giunta.**

Al fine di contemperare le misure anti corruttive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa; inoltre, in base a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC sulla rotazione straordinaria, approvate con delibera n. 215/2019, l'ipotesi di impossibilità del trasferimento d'ufficio può essere considerata, purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello

corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona. Pertanto, in analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

La rotazione può essere anche conseguenza di processi di riorganizzazione; in tal caso i relativi effetti vanno valutati anche ai fini della prevenzione della corruzione.

Con l'adozione e l'apertura della fase delle osservazioni sul presente Piano, in merito ai criteri di rotazione l'Ente soddisfa il requisito della preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare eventuali proprie osservazioni e proposte.

8. Conferimento ed autorizzazione incarichi dirigenziali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini impropri.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente, del funzionario o comunque del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. La Giunta comunale, con deliberazione n. 221 del 30.12.2015, ha approvato il regolamento di organizzazione relativo all'esercizio del potere sostitutivo per il conferimento degli incarichi nel periodo d'interdizione degli organi o soggetti titolari ai sensi dell'art.18, comma 3, D.Lgs.n.39/2013.

La Giunta comunale con regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi – parte generale – approvato con deliberazione G.C. n. 278 del 23.09.2010 e modificato con deliberazione G.C. n. 73 del 17.04.2012 ha disciplinato agli artt. 27/28/29 le incompatibilità e i procedimenti autorizzativi di incarichi extra-istituzionali a dipendenti comunali ivi compresi i dirigenti.

9. Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali ex D.lgs. n. 39/2013

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di **inconferibilità** di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la pre-costituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di

- incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

1. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
2. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del D.lgs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18. In relazione a quanto indicato da ANAC nella determinazione n.833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" **la verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, verrà effettuata tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.**

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.Lgs. n. 39/2013 regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, **cause di incompatibilità** specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.lgs. n. 39/2013).

Nell'anno 2024, si proseguirà all'acquisizione delle dichiarazioni annuali da parte dei dirigenti e alla loro pubblicazione. Come da modelli allegati al presente PTPCT (Allegati 4 e 5).

Inoltre, le dichiarazioni sostitutive ex art. 46 D.P.R. 445/2000 rilasciate dai Dirigenti saranno oggetto di controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive; per quanto concerne l'incompatibilità, potranno essere effettuate verifiche presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato o mediante riscontri incrociati avvalendosi delle dichiarazioni dei redditi che i Dirigenti dovranno consegnare annualmente al Responsabile.

La dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013 è pubblicata contestualmente all'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013.

10. Inconferibilità ed incompatibilità per cariche politiche ex D.Lgs. n. 39/2013

In aggiunta alle cause previste dagli artt. 63, 64 e 65 del Dlgs. n. 267/2000, il decreto legislativo n. 39/2013 ha introdotto nuove ipotesi di inconferibilità/incompatibilità relativamente all'assunzione di cariche politiche. Non può pertanto assumere la carica di amministratore di un comune con più di 15.000 abitanti chi si trova in una delle seguenti situazioni:

- essere amministratore di ente pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nella quale ha sede il comune dove svolge la carica (art. 11 commi 2 e 3);
- essere presidente o amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nel quale è posto il comune interessato (art. 13 commi 2 e 3);
- essere direttore o segretario generale della regione nel cui territorio si trova il comune interessato (art. 11 comma 2);
- essere direttore o segretario generale di provincia o comune > 15.000 abitanti avente sede nel territorio della regione nel quale si trova il comune

dove svolge la carica (art. 11 comma 3);

- avere un incarico dirigenziale (interno od esterno) in una P.A. o ente pubblico (regionale, provinciale o locale) oppure in ente privato a controllo pubblico (regionale, provinciale o locale) (art. 12 commi 3 e 4);
- avere un incarico di direttore generale, sanitario o amministrativo, in un'ASL della regione nella quale ha sede il comune conferente l'incarico (art. 14 comma 2).

Le misure in oggetto sono applicate agli incarichi conferiti successivamente all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 39/2013 (ovvero dal 04/05/2013).

L'accertamento dell'insussistenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva che costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico e mediante la relativa pubblicazione sul sito istituzionale sull'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Nel 2024 si proseguirà con le azioni già intraprese negli anni precedenti. Come da modelli allegati al presente PTPCT (Allegati 4 e 5).

In relazione a quanto indicato da ANAC nella determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili" la verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato, verrà effettuata tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

In particolare, ad integrazione di quanto evidenziato nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico, **il Responsabile del procedimento che istruisce e redige il provvedimento di conferimento dell'incarico:**

- ✓ Acquisisce preventivamente la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- ✓ verifica entro 30 giorni la dichiarazione;
- ✓ pubblica contestualmente l'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

11. Attività successive alla cessazione dal servizio (*pantouflage - revolving doors*)

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge n.190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

Per il Comune di Gubbio sono dettati i seguenti criteri:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Gubbio - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di altro tipo);
- nei contratti di assunzione già sottoscritti il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente;
- in caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune di Gubbio hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Dirigenti e Responsabili del procedimento).

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di ammissibilità “di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Gubbio nei confronti dell’impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”. Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa sarà sanzionata con l’esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì, l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente in fase successiva alla aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto.

Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con il Comune di Gubbio per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l’incarico hanno l’obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell’affidamento illegittimo.

E’ strutturale la misura che prevede l’obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una apposita dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Il RPCT non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione ai vertici dell’amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l’ex dipendente pubblico.

12. Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*)

Il tema è stato oggetto di rivisitazione ad opera della Legge 30 novembre 2017, n. 179 (G.U. 14 dicembre 2017, n. 291) in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro (c.d. “*whistleblowing*”), intervenuta sull’art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001.

La riforma ha esteso la disciplina anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai

sensi dell'art. 2359 c.c. e ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Pubblica Amministrazione, nonché ha previsto un apposito sistema sanzionatorio nei casi di assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero in caso di mancato svolgimento di attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute.

Recentemente è stato emanato il Decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" che introduce le c.d. "segnalazioni esterne".

Il provvedimento, attuativo della direttiva europea 2019/1937, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni, ivi previste, avranno effetto a partire dal 15 luglio 2023, con una deroga per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati non superiore a 249: per questi, infatti, l'obbligo di istituzione del canale di segnalazione interna avrà effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023.

Tutte le novità introdotte sono illustrate nel sito web dell'Autorità <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>, cui si rinvia quale utile riferimento per l'applicazione della disciplina di cui all'Allegato 6 del presente Piano.

Tutela dell'anonimato:

La tutela dell'anonimato non fa riferimento al solo eventuale procedimento disciplinare, ma deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti di legge.

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

Divieto di discriminazione:

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito (cioè che per effetto di tale segnalazione sia stato sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'A.N.A.C., secondo il "Regolamento per la

gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001” adottato con Delibera Anac n. 690 del 1 luglio 2020 (GU n. 205 del 18.8.2020).

Sottrazione della denuncia all' accesso:

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

La segnalazione non può inoltre essere oggetto di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241 del 1990.

Procedura per la gestione delle segnalazioni

Contestualmente al presente piano viene aggiornato l'atto organizzativo per la tutela del dipendente che segnala illeciti in attuazione di quanto previsto dall'art. 54- bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179 e nel rispetto di quanto disposto dalla Delibera A.N.AC. n. 469 del 9 giugno 2021, recante «Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)».

Pertanto, l'atto organizzativo per la tutela del dipendente che segnala illeciti è costituito dall'allegato 6) al presente piano. “ **Atto organizzativo per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”**

La nuova PROCEDURA disciplina:

la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illeciti che possano, in vario modo, interessare il Comune;

la tutela degli autori delle segnalazioni,

Per l'anno 2024 sarà monitorata l'attuazione dell'atto organizzativo per la tutela del dipendente che segnala illeciti al fine di rilevare eventuali criticità e necessarie modifiche.

13. Patto di legalità per gli affidamenti

Adesione al patto di legalità per gli affidamenti. La misura prevede la specificazione nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole del Patto di Legalità è causa di esclusione dalla gara. In relazione a tale misura, già applicata dal 2014 per tutti gli

affidamenti gestiti dall'ufficio gare e contratti. Dal 2015 nei relativi contratti sono state implementate modalità e clausole con riferimento ai c.d. "protocolli di legalità di nuova generazione", come definiti nel protocollo d'intesa Anac/Ministero dell'Interno del 15.07.2014, il cui stralcio viene di seguito riportato.

[Tale forma di cooperazione rafforzata si concretizzerà nell'introduzione, accanto alle tradizionali clausole antimafia, di pattuizioni tese a rafforzare gli impegni alla trasparenza e alla legalità, pure in ambiti non strettamente riconducibili ai rischi di aggressione da parte del crimine organizzato. Più in particolare, in linea con la disciplina pattizia già vigente circa l'obbligo di denuncia dei tentativi di estorsione, appare opportuno che i protocolli di "nuova generazione" contengano clausole volte a riconoscere alla Stazione appaltante la potestà di azionare la clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta l'impresa non dia comunicazione del tentativo di concussione subito, risultante da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio nei confronti dell'amministratore pubblico responsabile dell'aggiudicazione. Sempre per le finalità in discorso, appare indispensabile che i medesimi protocolli prevedano, altresì, la possibilità per la Stazione appaltante di attivare lo strumento risolutorio in tutti i casi in cui, da evidenze giudiziarie consolidate in una misura cautelare o in un provvedimento di rinvio a giudizio, si palesino accordi corruttivi tra il soggetto aggiudicatore e l'impresa aggiudicataria. L'attivazione di tali strumenti risolutivi dovrà essere coordinata con i poteri attribuiti all'ANAC dal decreto legge 90/2014. A tal fine l'esercizio della potestà di risoluzione contrattuale da parte del soggetto aggiudicatore sarà previamente sottoposta alla valutazione dell'ANAC, per consentire a quest'ultima di verificare se - in ragione dello stato di avanzamento dei lavori, o del rischio di compromissione della realizzazione dell'opera, tenuto anche conto della rilevanza della stessa -sia preferibile proseguire nel rapporto contrattuale, previo il rinnovo o la sostituzione degli organi dell'impresa aggiudicataria interessata dalle vicende corruttive, secondo le modalità stabilite dal suddetto decreto legge n.90/2014.]

Nel 2024, in relazione a tale misura, vengono confermate le modalità e i protocolli di cui agli allegati 10 A e 10 B adattandoli ai nuovi valori dei contratti previsti dal d.lgs. 36/2023 . Inoltre se la Prefettura di Perugia riterrà di procedere, si darà corso al rinnovo del Patto con le eventuali modifiche necessarie per adeguarne le disposizioni alle intervenute modifiche normative.

14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Secondo quanto previsto dal PNA le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. Infatti, l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto-relazione di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, il quale deve essere implementato costantemente anche attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valorizzando il ruolo degli Uffici per la Relazione con il Pubblico (URP) che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

Viene proseguita l'importante attività espletata dall'URP sin dal 2015, nonché il sistema attivato per la segnalazione di disservizi vari (decoro urbano) da parte di cittadini. Importante il nuovo sito web e la disciplina dei profili social network e social media. Tali servizi, pur non specifici per segnalazione di fatti corruttivi, supportano tale tipologia di segnalazione. E' attivato inoltre un servizio di rassegna stampa on-line disponibile sul sito web.

Articolo 8 - TRASPARENZA PRIVACY ED ACCESSO CIVICO

Trasparenza privacy

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per gli enti locali in materia di prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La legge n. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca «*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)*», mentre l'art. 1 comma 1 del D.Lgs. n.33/2013 qualifica la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'organizzazione ed ai procedimenti amministrativi, costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione; è invero strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

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

Con l'entrata in vigore dell'art. 10 del D.Lgs n.33/2010, come modificato dal D.Lgs n.97/2016, la materia della trasparenza entra a far parte di una apposita sezione del PTPC che ne individua le modalità di attuazione.

L'entrata in vigore 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, che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) non ha formalmente alterato il regime della trasparenza fin qui esistente (art. 86 regolamento UE 2016/679), pur rafforzando le misure a salvaguardia della riservatezza della persone, rispetto al trattamento dei loro dati personali da parte del titolare.

Il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. 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. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione del Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati è allegato al presente documento quale parte integrante (Allegato 1) ed è ora integrato con l'Allegato 1/bis (contenente le sostituzioni degli obblighi di pubblicazione relativi alla sezione di Amministrazione Trasparente denominata "bandi di gara e contratti" previsti nell'Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016, con gli obblighi previsti **dall'Allegato 9** al PNA 2022, valido.

Trasparenza dei contratti pubblici

L'articolo 28 del Codice stabilisce gli obblighi di pubblicazione per adempiere alle prescrizioni in materia di **trasparenza dei contratti pubblici** e demanda all'ANAC l'individuazione delle informazioni, dei dati e delle relative modalità di trasmissione.

L'ANAC ha adottato il provvedimento ex articolo 28 del Codice con delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con [delibera n. 601 del 19 dicembre 2023](#).

La digitalizzazione dei contratti pubblici semplifica anche l'assolvimento dei relativi **obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza**. Infatti, la gestione del ciclo di vita dei contratti tramite piattaforme di approvvigionamento digitale certificate assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza per tutti i dati trasmessi alla BDNCP.

In concreto, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano, sul sito istituzionale, sezione "**Amministrazione trasparente**" (AT), sottosezione Bandi di gara e contratti, l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del contratto. Quei dati del ciclo di vita del contratto che sono trasmessi alla BDNCP dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, non devono essere pubblicati in forma integrale anche in AT, poiché è la stessa BDNCP che provvede alla loro pubblicazione. In AT deve essere solo riportato il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta,

alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso alla BDNCP.

Il collegamento ipertestuale che va riportato in AT e che consente di accedere alla BDNCP, è indicato dall'ANAC sul portale dati aperti dell'ANAC stessa.

Rimane fermo l'obbligo, per le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, di pubblicare sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente" (AT), sottosezione Bandi di gara e contratti, tutto l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del singolo contratto che non sono comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tali dati e atti sono individuati dall'allegato alla delibera n. 264/2023.

Nel caso in cui una parte di tali dati e atti sia già pubblicata sulle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono decidere di sostituire la pubblicazione integrale degli stessi con la pubblicazione del collegamento ipertestuale che rinvia alla piattaforma. Ciò è ammesso solo nel caso in cui la sezione della piattaforma dove sono pubblicati dati e atti sia liberamente accessibile, in modo da consentire a chiunque di prendere visione di tali dati e documenti. Ove si scelga tale soluzione, ossia di non riproporre la pubblicazione integrale ma di rinviare, mediante collegamento ipertestuale, alla pubblicazione sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, è necessario che la piattaforma garantisca che la pubblicazione rispetti i termini e i criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3).

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, che si è concentrato solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

Con l'avvio della piena **digitalizzazione dei contratti pubblici** prevista dal d.lgs. 36/2023, a partire dal 1 gennaio 2024 scattano le diverse modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**.

Il provvedimento individuava gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza. L’Autorità con la suddetta delibera ha fornito ulteriori e specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi di pubblicazione condensati nel foglio excel che viene ora inserito nel presente piano come **All. 1/ter Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023.**

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione;

con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Regime di trasparenza da applicare

Alla luce delle disposizioni sopra indicate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell’efficacia differita prevista per alcune disposizioni, l’ANAC valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- ✓ Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- ✓ Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- ✓ Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.
- ✓ Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023).

Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all’art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”.

La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
-------------	------------------------

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

Sarà cura dei Responsabili di seguire le ulteriori **indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza** che ANAC emanerà nel corso del 2024 in tema di obblighi di pubblicazione dei dati dei contratti.

Tutela della Riservatezza

Occorre che i Responsabili, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale 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.

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”**.

Anche le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" della Autorità Garante per la Protezione dei dati Personali in data 15/5/2014 (che restano valide - con i necessari coordinamenti - anche nel nuovo contesto del Regolamento europeo 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 modificato) prevedono che "i soggetti pubblici sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi (art. 4, comma 1, lett. c, del Codice), ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (c.d. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del Codice).

Pertanto, anche in presenza di un obbligo di pubblicità, è consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti sia realmente necessaria e proporzionata al raggiungimento delle finalità perseguite dall'atto (c.d. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del Codice). Il procedimento di selezione dei dati personali suscettibili di essere diffusi deve essere, inoltre, particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, la vita sessuale ("dati sensibili"), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato ("dati giudiziari") (art. 4, comma 1, lett. d ed e, del Codice). I dati sensibili e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto "indispensabili" per svolgere l'attività istituzionale che non può essere adempiuta, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati

personali di natura diversa (artt. 22, in particolare commi 3, 5 e 11 e 68, comma 3, del Codice)".

Rispetto a quanto sopra, che implica una valutazione caso per caso delle ipotesi in cui la riservatezza prevalga rispetto alle esigenze di trasparenza (eccezioni relative), la legge pone anche dei divieti assoluti di divulgazione di dati personali (eccezione assoluta).

A questo riguardo, sempre le Linee guida di cui sopra affermano che *"resta, invece, del tutto vietata la diffusione di "dati idonei a rivelare lo stato di salute" (art. 22, comma 8, del Codice). Ciò significa, di conseguenza, che è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici. A tale scopo, fin dalla fase di redazione degli atti e dei documenti oggetto di pubblicazione, nel rispetto del principio di adeguata motivazione, non dovrebbero essere inseriti dati personali "eccedenti", "non pertinenti", "non indispensabili" (e, tantomeno, "vietati"). In caso contrario, occorre provvedere, comunque, al relativo oscuramento. Si pensi oltre al caso dei dati sensibili e giudiziari, a quelle informazioni delicate (come ad esempio agli atti adottati nel quadro dell'attività di assistenza e beneficenza, che comportano spesso la valutazione di circostanze e requisiti personali che attengono a situazioni di particolare disagio). Specie in tali casi – come già evidenziato con riferimento alla trasparenza (nel par. 2 della parte prima delle presenti Linee guida) – può risultare utile menzionare i predetti dati solo negli atti a disposizione negli uffici (richiamati quale presupposto della deliberazione e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure fare riferimento a delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici".*

Il provvedimento di cui sopra dell'Autorità Garante è valido anche nel nuovo contesto normativo del Regolamento europeo 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018 (come anche delle modifiche del D.Lgs. 97/2016).

Rispetto ai riferimenti normativi contenuti nel presente provvedimento dell'Autorità Garante, si tenga però presente che l'art. 22, comma 8 del D. Lgs. 196/2003, che prevedeva il divieto assoluto di diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute, è stato abrogato ed è stato sostituito dall'art. 2 septies, nel quale è fatto divieto di diffusione, oltre che dei *"dati relativi alla salute"*, anche dei dati *"biometrici e genetici"*.

Sussistono divieti assoluti di diffusione per i dati relativi:

- allo stato di salute ed alla vita sessuale (art. 7 bis comma 6, D. Lgs. 33/2013);
- alle persone fisiche beneficiarie di aiuti economici dai quali è possibile ricavare informazioni relative al loro stato di salute ovvero alla loro situazione di disagio economico-sociale (art. 26, comma 4 D. Lgs. 33/2013).

- Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di Trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza e al Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Dirigenti.
- I Dirigenti effettuano il monitoraggio sugli adempimenti in materia di trasparenza, **con cadenza semestrale**, per gli ambiti di competenza.
- Il Responsabile della Trasparenza effettua un monitoraggio delle pubblicazioni - in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa attraverso verifiche a campione sugli atti amministrativi, a seguito di sorteggio - ed evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o

non coerenze riscontrate i Dirigenti responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

- Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.
- Spetta al Nucleo di valutazione il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.
- Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Aderendo alle raccomandazioni dell'ANAC, si procederà tempestivamente alle seguenti pubblicazioni aggiuntive: - provvedimenti sulla valutazione di fattibilità delle proposte di project financing (deliberazione ANAC 329/2021) da inserire nella sezione Opere Pubbliche di Amministrazione Trasparente.

Accesso civico

Nell'ambito degli obblighi sulla trasparenza, il Comune di Gubbio si impegna ad assicurare l'«accesso civico». L'articolo 5 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. n. 97 del 2016, prevede che, al fine 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 detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi dello stesso d.lgs. n. 33, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (tra cui anche la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5 bis, comma 2 lett. a), D. Lgs. 33/2013).

Viene così ampliata la disciplina in materia di accesso giacché si sancisce un diritto, in capo a chiunque, che il legislatore riconduce non solo alla partecipazione al dibattito pubblico o agli interessi di chi vuole prendere visione di determinati atti, ma anche a una finalità di controllo diffuso sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche delle amministrazioni. Ciò attribuisce ai cittadini un ruolo fondamentale, di controllori dal basso che monitorano l'azione delle autorità pubbliche tramite lo strumento dell'accesso.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 di cui all'art.5 sopracitato, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Per quanto concerne l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato si rinvia alla disciplina di dettaglio già approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.222 del 20.12.2016 e riportata in allegato al presente Piano (Allegato 2), quale parte integrante. La suddetta disciplina risulta coerente alle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" approvate con delibera dell'ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 ed alla delibera n. 1310/2016 recante «*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*» .

In seguito all'entrata in vigore dal 25/05/2018 del Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, con conseguente aggiornamento del D.Lgs. 196/2003 ad opera del D.Lgs. 101/2018, la valutazione in ordine alle richieste di accesso civico generalizzato va fatta alla luce della normativa in materia di trattamento dati, così come modificata. L'Ente ha provveduto a nominare il Responsabile Protezione Dati (*Data Protection Officer*) dandone comunicazione al Garante per la Privacy ed a svolgere la formazione del personale sulle novità introdotte dalle citate normative. Sono state inoltre modificate le informative inserite sul sito web. Il Registro delle attività di Trattamento (art. 30 GDPR 2018) è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 174 del 27 settembre 2018.

Articolo 9 - MISURE di PREVENZIONE DEL RISCHIO di CORRUZIONE: LE MISURE ULTERIORI

Di seguito si riportano ulteriori misure di prevenzione del rischio, da intendersi pertanto aggiuntive rispetto a quelle (obbligatorie) riportate nell'art.7.

9.1 Gestione delle presenze del personale

La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo. L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti. Si ricorda che il personale attesta la propria presenza in servizio utilizzando il proprio badge e che, ai sensi del T.U. sul pubblico impiego (d.lgs. n. 165/2001), «si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento» relativamente alla «falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia». È pertanto richiesto ai Dirigenti responsabili delle strutture dell'Ente un puntuale controllo circa tale criticità. Di seguito alcuni possibili ambiti di controllo:

- *il corretto inserimento di timbrature;*

- *il ricorso frequente a giustificativi (per dimenticanza timbratura e/o badge...);*
- *l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate;*
- *le modalità di svolgimento della pausa caffè, necessariamente breve e svolta in modo da evitare assembramenti e/o il contemporaneo svuotamento dell'ufficio.*

9.2 Astensione in caso di conflitto di interessi – Art. 6-bis della L. 241/1990

L'art. 6-bis della L. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, stabilisce 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 conflitti di interessi, segnalando ogni eventuale situazione anche potenziale.

La disposizione in argomento, come precisato dal P.N.A., persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio delle funzioni e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del procedimento, gli altri interessati e i contro interessati e va coordinata con le disposizioni del D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – ed in particolare con la disposizione dell'art.7 che comprende una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e include anche una clausola di carattere generale in riferimento ad ogni altro caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Il D.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato “Contratti ed altri atti negoziali” che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato.

Il personale che si trovi in conflitto di interessi, anche potenziale, lo comunica immediatamente per iscritto. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente di riferimento, il quale deve valutare le circostanze al fine di non ledere l'imparzialità dell'agire dell'amministrazione. Qualora il conflitto riguardi il Dirigente la segnalazione va fatta al RPCT che valuta le iniziative da assumere. Il Dirigente o il RPCT comunica per iscritto al personale interessato la propria decisione in merito. Contestualmente copia della comunicazione viene inviata al Servizio organizzazione e risorse umane per l'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente ed al RPCT.

Misura:

- il RPCT svolge attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.
- i Dirigenti acquisiscono e conservano le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento

- dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- i Dirigenti monitorano la situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
 - Nei provvedimenti assunti dovrà essere sempre riportata la dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi.

9.3 Evitare la coincidenza tra Dirigente e Responsabile del procedimento

La coincidenza tra Dirigente e Responsabile del procedimento può costituire un fattore di rischio di corruzione in quanto non consente l'esercizio della funzione di controllo da parte del Dirigente sull'operato del Responsabile del procedimento. Sebbene l'art. 5 della L. n. 241/1990 preveda che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione della responsabilità dell'istruttoria «è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa», la prevenzione della corruzione richiede che tali funzioni siano separate, salvo i casi in cui ciò non sia possibile per ragioni organizzative, di personale o contingenti del singolo procedimento. La separazione delle funzioni è coerente con l'organizzazione dell'Ente. Al riguardo, si richiama la disciplina delle posizioni organizzative, in particolare i loro compiti, funzioni e responsabilità, così come previsti dalle vigenti disposizioni regolamentari adottate nell'ente.

9.4 Evitare l'eccessivo ricorso alla procedura di affidamento diretto

Sebbene previsto dalla legge e da regolamenti dell'ente, l'utilizzo eccessivo di tale procedura può causare alterazione del sistema concorrenziale e, pertanto, può costituire elemento sintomatico di fenomeni corruttivi. Ai fini di una maggiore trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa è quindi auspicabile, negli affidamenti, il ricorso alle procedure aperte, ristrette e negoziate previa pubblicazione del bando. Risulta altresì auspicabile che gli uffici a ciò preposti si avvalgano di procedure comparative per la scelta del contraente anche laddove, magari stante gli importi non elevati, la legge e/o il regolamento consentano il ricorso ad affidamenti diretti.

9.5 Evitare l'eccessivo ricorso alle figure giuridiche della proroga e rinnovo contrattuali

Per gli stessi motivi di cui al punto precedente gli affidamenti in proroga e/o rinnovo vanno limitati e contenuti. Tralasciando la differenza giuridica tra le due fattispecie contrattuali che si dà per acquisita da tutti gli operatori comunali, in questa sede invece si vuole precisare come il nostro ordinamento ammetta unicamente la c.d. *proroga tecnica*, ovvero un breve prolungamento del precedente affidamento, quindi alle stesse condizioni, per il tempo strettamente necessario all'espletamento della nuova gara. Il rinnovo, per essere legittimamente applicato, deve essere già previsto nel

bando di gara del precedente affidamento, nonché poi accettato dall'affidatario. Su questo si richiama la necessaria attenzione della dirigenza.

9.6 Sviluppare l'informatizzazione di procedimenti e processi

Per ciascuna tipologia di provvedimento amministrativo (deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale, determinazioni dirigenziali, ordinanze sindacali e dirigenziali, decreti) è stata già implementata l'informatizzazione dell'intero procedimento, l'archiviazione informatica e la conservazione sostitutiva; questo, unito alla firma digitale (sui provvedimenti amministrativi – deliberazioni e determinazioni, ha una duplice valenza positiva: la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere il rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali; la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza).

Rispetto a questo tema, risulta sicuramente utile la progressiva informatizzazione dell'intera attività procedimentale dell'Ente mediante:

1. *formazione degli atti in originale in formato digitale (art. 40, Cad), la produzione degli atti in cartaceo o la formazione di un atto in formato analogico deve avvenire solo quando non è possibile la modalità ordinaria prevista dalla legge e questo consente una trasparenza ed una tracciabilità sui tempi di formazione degli atti.*
2. *L'analisi e la disciplina dei procedimenti amministrativi deve essere collegato alla definizione di un workflow documentale collegato ad un fascicolo archivistico unico utilizzando gli attuali software gestionali (SICRAWEB o SUAPE);*
3. *Ogni attività o procedimento deve essere collegato ad un fascicolo istituito con l'avvio dell'affare;*
4. *Al fine di agevolare l'individuazione del fascicolo ed il reperimento della documentazione l'oggetto di qualsiasi comunicazione (anche interna) o provvedimento deve indicare gli estremi del fascicolo istituito.*

9.7 Potenziare e presidiare il sistema di monitoraggio

Il sistema di monitoraggio attiene:

- alla verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente Piano;
- all'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

In particolare, per quanto riguarda il PTPCT, è previsto un monitoraggio con cadenza semestrale per verificare la corretta applicazione delle misure in esso contenute e la loro efficacia, che si esplica:

- sulla base delle relazioni dettagliate in ordine all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano nonché il rendiconto sui risultati realizzati, con allegato report riassuntivo, che i Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza semestrale (luglio / gennaio);
- in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato attraverso verifiche a campione sugli atti amministrativi, a seguito di

sorteggio.

Per quanto concerne il monitoraggio sugli adempimenti in materia di trasparenza, l'attività di controllo e monitoraggio viene effettuata:

- attraverso la verifica di quanto pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente, con cadenza semestrale;
- in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato attraverso verifiche a campione sugli atti amministrativi, a seguito di sorteggio.

9.8 Potenziare e presidiare il controllo sulle società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati

L'attività di prevenzione della corruzione si esprime anche attraverso l'attività di vigilanza e controllo nei confronti dell'insieme delle società a partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati di cui l'Amministrazione si avvale per perseguire le sue finalità di interesse pubblico.

Dal quadro normativo vigente emerge l'inclusione delle società e degli enti di diritto privato controllati fra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. La ratio sottesa alla legge n. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse. L'attività di monitoraggio sul rispetto degli obblighi di trasparenza e anticorruzione da parte dei soggetti partecipati ha messo in luce un quadro differenziato, nel quale da parte di alcune realtà è necessario uno sforzo maggiore per adeguarsi alle vigenti normative. Alla luce delle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza l'A.N.A.C., con delibera 1134 del 20/11/2017, ha approvato le nuove Linee Guida A.N.A.C. "per la prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" che sostituiscono le precedenti (approvate con la citata Determinazione A.N.A.C. 8/2015) e contengono importanti novità. In particolare, alla luce del nuovo inquadramento dei soggetti partecipati operato dal D.lgs. 97/2016 (nuovo art. 2bis del D.lgs. 33/2013), le nuove Linee Guida definiscono la nozione di controllo per le società pubbliche e per gli altri enti di diritto privato (importo del bilancio, finanziamento da parte di pubbliche amministrazioni, designazione dei componenti dell'organo di amministrazione da parte di pubbliche amministrazioni), la nozione di attività di pubblico interesse e puntualizzano partitamente gli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza per: - Società in controllo pubblico (comprese le società in house); - Società a partecipazione pubblica non di controllo; - Altri enti di diritto privato in controllo pubblico; - Altri enti di diritto privato partecipati o meno, che comunque svolgono attività di pubblico interesse (esercizio di funzioni amministrative, servizi pubblici o attività di produzione di beni e servizi a favore dell'amministrazione); - Enti pubblici economici.

Sin dall'2019 l'attività si è concentrata su un riscontro di quanto implementato da tali soggetti, su un dialogo diretto specie con la società a più rilevante partecipazione (Gubbio Cultura e Multiservizi s.r.l.) e su un monitoraggio a regime.

Anche per l'anno 2024 l'attività del Comune di Gubbio sarà volta a proseguire l'attività di impulso e di vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In particolare verrà **monitorato quanto attuato da tali soggetti**. Resta fermo che, come precisato dalla stessa A.N.A.C., la verifica del puntuale rispetto degli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte dei soggetti partecipati non compete all'Amministrazione partecipante ma direttamente all'A.N.A.C. e che non vi è alcun rapporto di sovra ordinazione gerarchica fra il Responsabile del Comune di Gubbio ed i singoli Responsabili delle società e degli altri enti pubblici o privati partecipati.

9.9 Governo del Territorio

Con l'espressione "*governo del territorio*" ci si riferisce ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. A tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia, come chiarito dalla giurisprudenza costituzionale sull'attribuzione alle regioni della potestà legislativa concorrente in materia.

Il governo del territorio rappresenta da sempre, e così viene percepito dai cittadini, come un'Area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Il rischio corruttivo è trasversale e comune a tutti i processi dell'Area governo del territorio, a prescindere dal contenuto (generale o speciale) e dagli effetti (autoritativi o consensuali) degli atti adottati (piani, programmi, concessioni, accordi, convenzioni); la gran parte delle trasformazioni territoriali ha conseguenze permanenti, che possono causare la perdita o il depauperamento di risorse non rinnovabili, prima fra tutte il suolo, le cui funzioni sono tanto essenziali quanto infungibili per la collettività e per l'ambiente.

La prevenzione e il contrasto del rischio trasversale di sviamento dall'interesse pubblico primario alla sostenibilità dello sviluppo urbano e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati richiedono che, nella mappatura di tutti i processi che riguardano il governo del territorio, siano precisati, preliminarmente, i criteri e le specifiche modalità delle verifiche previste, per accertare la compatibilità tra gli effetti delle trasformazioni programmate e la salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico culturali che costituiscono il patrimonio identitario delle popolazioni insediate nello specifico contesto territoriale. A tal fine è altresì importante:

- la previsione dei **processi partecipativi**, sia in fase di predisposizione degli strumenti urbanistici, che nelle successive fasi propedeutiche alla loro approvazione, operata dalla citata legge regionale;

- la redazione degli strumenti urbanistici generali, soprattutto nel caso di affidamento di incarichi a professionisti esterni, necessita **dell'approvazione di indicazioni preliminari chiare e specifiche**, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, nonché circa i **criteri generali da utilizzare in fase di istruttoria** per la valutazione delle osservazioni; ciò consente una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare;
- la definizione da parte dell'Amministrazione, nell'adozione dei Piani attuativi di iniziativa privata, attraverso **incontri e direttive agli uffici tecnici, degli obiettivi generali** in relazione alle proposte presentate dal soggetto attuatore. Ciò al fine di consentire agli uffici medesimi la verifica, in fase attuativa, del rispetto della disciplina degli strumenti urbanistici generali.

9.10 Responsabile per l'Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti - RASA

Il Comune di Gubbio, quale stazione appaltante di contratti pubblici, è iscritta all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Il servizio, attualmente gestito da ANAC, oltre all'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), consente l'aggiornamento, almeno annuale, dei rispettivi dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012. Al servizio può accedere il soggetto nominato dalla stazione appaltante quale Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) che provvederà alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA. Attualmente il RASA è il dott. Raul Giuseppe Luigi Caldarelli (decreto sindacale n. 2/2017). La nomina del RASA potrà essere variata a seguito della riorganizzazione dell'Ente.

9.11 Protocolli di legalità

- Nell'anno 2016, in data 15 aprile, è stato definito e stipulato un apposito Patto d'Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale fra il Sindaco del Comune di Gubbio e la Prefettura di Perugia, avente valenza biennale, per l'ampliamento delle ipotesi di controllo antimafia (comunicazione e informazione), oltre agli obblighi già previsti per legge. Il patto, seppur non direttamente relativo al contrasto dei fenomeni corruttivi, può di certo contribuire alla complessiva strategia di prevenzione di cui al presente Piano.
- In data 3/07/2018 l'Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale è stato rinnovata per altri due anni, nello stesso testo, salvo alcuni ritocchi dovuti alle intervenute modifiche normative; in tale occasione le parti, hanno dato atto del monitoraggio effettuato sull'attuazione del Patto; lo stesso si è rivelato un'efficace strumento di prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale in merito a: contratti di appalto, sicurezza sul lavoro, attività economico-commerciali, edilizia e urbanistica, attività di vigilanza sull'immigrazione irregolare

ed abusivismo abitativo. Tutti i contratti di appalto sottoscritti dal Comune di Gubbio riportano specifiche clausole concordate e sottoscritte da Comune e Prefettura nel citato Patto. (Allegato 11)

- Con Deliberazione di G.C. n. 96 del 17/06/2020 l'Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale è stato rinnovata per altri due anni;
- Con Deliberazione di G.C. n. 262 dell'06/12/2022 è stato rinnovato il Patto di legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra la Prefettura – U.T.G. Di Perugia e il Comune di Gubbio e che lo stesso ha durata di due anni decorrenti dal giorno della sottoscrizione.
- In data 9.12.2015, su proposta del comune, è stato approvato il protocollo di legalità tra ente e società controllata Gubbio Cultura e Multiservizi srl.

9.12 Conferimento di incarichi a consulenti

Al fine di tutelare l'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, il Dirigente che conferisce l'incarico verifica preventivamente l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Al riguardo acquisisce:

- dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- verifica le suddette dichiarazioni;
- introduce nel contratto di conferimento dell'incarico la previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico.

9.13 Conflitto di interessi nei contratti pubblici

L'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

L'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: “Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone

con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza". Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

Sulla base di tale norma:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il dirigente competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati ed i contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento integrativo. L'art. 7 di quest'ultimo, infatti, contiene disposizioni di dettaglio per l'applicazione dell'obbligo in discorso, cui si rinvia.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

9.14 formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001

In base a quanto previsto dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 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 non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta, fra l'altro, l'inesistenza di tali cause di divieto.

In ossequio alla normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, i Commissari, prima di assumere le funzioni, sottoscrivono la

dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Penale, nonché situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento).

9.15 Potenziare i controlli sulle attività legate alle misure ed ai progetti del PNRR

Con deliberazione nr. 216 del 05/10/2022 la giunta comunale ha approvato la governance locale per l'attuazione del PNRR istituendo la cabina di regia con funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, nonché di monitoraggio strategico della gestione degli interventi; tale atto è in corso di aggiornamento per la parte inerente i controlli.

Nell'Ambito della cabina di regia è istituito il Tavolo tecnico-finanziario (TTF) cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.

Inoltre, sulla base della delibera di giunta 216/2022 e dei nuovi indirizzi in corso di approvazione, viene disposto quanto segue:

- ✓ che il controllo di regolarità amministrativa successiva, sugli atti adottati per l'attuazione di progetti a valere sul PNRR, venga svolto sulla base dei nuovi indirizzi in corso di adozione;
- ✓ di confermare per gli interventi attuativi del PNRR, nelle more dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e/o dell'emanazione di specifiche linee guida o indirizzi operativi da parte di Anac, tutte le misure generali e specifiche relative all'area appalti e contratti contenute nel PTPC, con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti;
- ✓ di attivare su Amministrazione Trasparente – Altri contenuti - una apposita sezione denominata “Attuazione misure PNRR” nella quale pubblicare tutti gli atti regolamentari e amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza del Comune di Gubbio nonché lo stato di attuazione dei progetti finanziati.

Fa parte integrante del presente Piano, il “Regolamento della Governance locale per l'attuazione del PNRR approvato con delibera di giunta comunale nr. 216/2022 (Allegato12), della cui osservanza sono tenuti i dirigenti ed i Rup di progetto, fino all'approvazione della nuova delibera in corso di approvazione.

Inoltre, rientrano nelle attività di governante e di controllo dei progetti di PNRR:

- ✓ osservare le linee guida emanate dalle Unità di Missione dei Ministeri, dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per il monitoraggio, il controllo e la rendicontazione dei progetti di PNC/PNRR;
- ✓ avvalersi del supporto operativo dei presidi territoriali istituiti con il RgS e i Dipartimenti dei Ministeri. I suddetti supporti sono indirizzati alle attività di verifica per la prevenzione e contrasto alle frodi, al conflitto di interessi, al doppio finanziamento, per l'individuazione del titolare effettivo dei soggetti aggiudicatari/contraenti nei Contratti pubblici, per il rispetto dei requisiti specifici del "Pnrr" con particolare riferimento al rispetto del "Dnsh";
- ✓ aggiornare i dati di progetto attraverso il Sistema informatico "ReGiS", finalizzato a garantire il rispetto e gli Obiettivi del "Pnrr" e delle tempistiche definite per il raggiungimento di Milestone e Target.
- ✓ lavorare mediante cartelle condivise, tante quanti sono gli interventi PNRR, cui dovranno accedere: Segretario Generale, Dirigente, Rup, Referente, componenti gruppo di lavoro per il controllo. Il CED potrà indicare, in alternativa, un diverso metodo di condivisione della documentazione, qualora disponibile ed efficace.
- ✓ comunicare ogni variazione, integrazione, modifica, inclusa eventuale revoca / rinuncia, così da consentire l'aggiornamento della mappa stessa.
- ✓ con riferimento alle altre tipologie di controllo interno, strategico e di gestione, ogni Ufficio deputato ai predetti controlli procederà, secondo le modalità ordinarie, alla verifica degli obiettivi strategici e operativi contenuti nel DUP e alla verifica degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance, inerenti ai progetti di PNC e PNRR.
- ✓ nel corso dell'anno 2024, potranno essere disposte le opportune modificazioni ed integrazioni alle presenti misure, anche in relazioni alle future circolari ministeriali in materia.
- ✓ Curare l'aggiornamento dei dati dei rispettivi interventi riportati nell'elenco generale dei progetti di PNRR pubblicato in A.T.

ALLEGATI:

Al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza PTPCT 2023-2025 vengono allegati, per costituirne parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

All. 1 - Elenco obblighi di pubblicazione (deliberazione n.1310 del 28 dicembre 2016)

All.1/bis - Sostituzioni degli obblighi di pubblicazione relativi alla sezione di Amministrazione Trasparente denominata “bandi di gara e contratti” previsti nell’Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016, con gli obblighi previsti dall’Allegato 9 al PNA.

All. 1/ter - Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023.

All. 2 - Prima disciplina contenente indirizzi procedurali ed organizzativi in materia di accesso civico ed accesso generalizzato.

All. 3 - Griglia di controllo (check-list).

All. 4 - Dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità.

All. 5 - Dichiarazione annuale insussistenza cause di incompatibilità.

All. 6 - Atto organizzativo per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

All. 7 - Schema attestazione annuale Dirigenti di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di prevenzione della corruzione

All. 8 – Schema relazione annuale dirigenti

All.9A e 9B - Schema report semestrale sul monitoraggio e censimento dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi

All. 10 A – Patto di Integrità per affidamento diretto di importo inferiore a euro 150.000 per lavori, a euro 140.000 per forniture, pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 500.000 euro per procedure negoziate senza bando di almeno cinque operatori economici.

All. 10 B – Patto di Legalità per affidamento diretto di importo superiore a euro 150.000 per lavori, a euro 140.000 per forniture, pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 500.000 euro per procedure negoziate senza bando di oltre cinque operatori economici, nonché tutte le ulteriori tipologie di affidamenti ad evidenza pubblica.

All. 11 – Patto di Legalità e per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra la Prefettura di Perugia e il Comune di Gubbio .

All. 12 - Regolamento della Governance locale per l’attuazione del PNRR di cui alla D.G.C. n. 216/2022.

=====

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione dati	Referente pubblicazione dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Gen. (RPCT)	Bichi - Ottaviani - Mattiacci
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni

Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza di questo Ente	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Mattiacci - Berettoni
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Mattiacci - Berettoni
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Mattiacci - Berettoni
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Mattiacci - Berettoni - Scalamonti
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 45 del 09.03.2022
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Bichi - Carloni - Mattiacci
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Bichi - Carloni - Mattiacci
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Bichi - Carloni
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Bichi - Carloni
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Bichi - Carloni
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Bichi - Carloni
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigenti e Comandante P.M.	Bichi - Carloni
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigenti e Comandante P.M.	Bichi - Carloni
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigenti e Comandante P.M.	Bichi - Carloni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Bichi - Carloni - Mattiacci
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Bichi - Carloni - Mattiacci

Personale

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigenti e Comandante P.M.	Bichi - Carloni
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Vitali- Fiorucci - Mattiacci
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Vitali- Fiorucci - Mattiacci
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Vitali- Fiorucci
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigenti e Comandante P.M.	Bichi - Carloni
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigenti e Comandante P.M.	Bichi - Carloni
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Bichi - Carloni - Mattiacci
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Bichi - Carloni - Mattiacci
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigenti e Comandante P.M.	Vitali - Fiorucci

	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Gen. (RPCT)	Bichi - Carloni
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci

Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni - Vitali - Fiorucci
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Bichi - Carloni - Vitali - Fiorucci
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci - Scalamonti - Berettoni
Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Mattiacci - Vitali
	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Mattiacci - Vitali
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Mattiacci - Vitali
	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Vitali - Fiorucci

Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016		
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
			Per ciascuno degli enti:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi		
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
			Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura					

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
				Per ciascun atto:		Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	modalità di assegnazione economica secondo degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3 (Bottegoni)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3 (Bottegoni)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Segretario Gen. (RPCT)	Bichi - Carloni - Mattiacci
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Gen. (RPCT)	Bichi - Carloni - Mattiacci
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Gen. (RPCT)	Bichi - Carloni - Mattiacci

				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Gen. (RPCT)	Bichi - Carloni - Mattiacci
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Gen. (RPCT)	Bichi - Carloni - Mattiacci
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Gen. (RPCT)	Bichi - Carloni - Mattiacci
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	(da Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)		Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non di competenza di questo Ente	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi

			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Righi
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore 3 - 4 (Bottegoni)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore 3 - 4 (Bottegoni)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore 3 - 4 (Bottegoni)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore 3 - 4 (Bottegoni)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 4 (Bottegoni)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 4 (Bottegoni)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 4 (Bottegoni)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 4 (Bottegoni)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 4 (Bottegoni)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 4 (Bottegoni)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 4 (Bottegoni)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 4 (Bottegoni)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 4 (Bottegoni)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 4 (Bottegoni)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza questo Ente	
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3 (Bottegoni)	Ercoli - Cambiotti - Cappanelli - Mosca Bossi
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3 (Bottegoni)	Ercoli - Cambiotti - Cappanelli - Mosca Bossi
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3 (Bottegoni)	Ercoli - Cambiotti - Cappanelli - Mosca Bossi
Altri Contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Gen. (RPCT)	Bichi - Carloni - Mattiacci
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Gen. (RPCT)	Bichi - Carloni - Mattiacci
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Gen. (RPCT)	Bichi - Carloni - Mattiacci
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Gen. (RPCT)	Bichi - Carloni - Mattiacci
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Gen. (RPCT)	Bichi - Carloni - Mattiacci
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Gen. (RPCT)	Bichi - Carloni - Mattiacci
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Gen. (RPCT)	Bichi - Carloni - Mattiacci
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Gen. (RPCT)	Bichi - Carloni - Mattiacci
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Gen. (RPCT)	Berettoni - Scalamonti

Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	CED
	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Settore 1 (Franceschetti)	CED - Servizio organizzazione
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Segretario, Dirigenti e Comandante P.M.	Referenti indicati nella D.G.C. n. 18 del 14.02.2024

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

(APPLICABILE SINO AL 31/12/2023 GIUSTA DELIBERA ANAC 605/2013) ALLEGATO 1Bis (ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI (SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo

Bandi di gara e contratti

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo

	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
 Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione</u> <u>I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
Pubblicazione	<p align="center">Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p align="center">Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	
	<p align="center">Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	<p align="center">Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	<p align="center">Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p align="center">D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	

<p>Affidamento</p>	<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. <p>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>
<p>Esecutiva</p>	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>	
	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	

<p>Sponsorizzazioni</p>	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p>Finanza di progetto</p>	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	<p>Tempestivo</p>	



Comune di Gubbio

Allegato 2 – PTPCT 2024/2026

Allegato alla deliberazione G.C. n. 222 del 20.12.2016

COMUNE DI GUBBIO

PRIMA DISCIPLINA CONTENENTE INDIRIZZI PROCEDIMENTALI ED ORGANIZZATIVI IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO ED ACCESSO GENERALIZZATO

Indice

- Art. 1 Definizioni
- Art. 2 Oggetto
- Art. 3 Accesso generalizzato e accesso documentale
- Art. 4 Legittimazione soggettiva
- Art. 5 Istanza di accesso civico e generalizzato
- Art. 6 Responsabili del procedimento
- Art. 7 Soggetti Controinteressati
- Art. 8 Termini del procedimento
- Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato
- Art. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato
- Art. 11 Richiesta di riesame
- Art. 12 Motivazione del diniego all'accesso
- Art. 13 Impugnazioni

Art. 1 Definizioni

Ai fini della presente disciplina si intende per:

- a) *“decreto trasparenza”* il D.Lgs. n. 33/2012, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- b) *“accesso documentale”* l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- c) *“accesso civico”* (o accesso civico *“semplice”*) l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- d) *“accesso generalizzato”* l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.

Art. 2 Oggetto

1. La presente disciplina definisce i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- l'accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- l'accesso generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Art. 3 Accesso generalizzato e accesso documentale

1. L'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme; il Comune ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari appositamente adottate con delibera del C.C n. 112 del 8.10.2015.

2. La finalità dell'accesso documentale ex legge n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non).

3. Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, è riconosciuto 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; la legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.

Art. 4 Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

2. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

Art. 5 Istanza di accesso civico e generalizzato

1. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «*Codice dell'amministrazione digitale*». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:

- a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- d) trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica

certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

2. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "*semplice*" deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale del Comune. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile.

4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata:

- all'Ufficio relazioni con il pubblico, che, nel caso non disponga del dato/informazione richiesta, provvederà all'inoltro dell'istanza al Dirigente del settore competente, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

5. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.

6. Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione locale saranno dall'URP registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Dirigenti, al RPCT e al NIV, con indicazione:

- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;

- dei controinteressati individuati;

- dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

7. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 6 Responsabili del procedimento

1. I Dirigenti del Comune garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

2. Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente art. 2 è il Dirigente del settore, a cui viene inoltrata l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

3. I Dirigenti dell'Amministrazione comunale ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dalla presente disciplina.

4. Nel caso di istanze per l'accesso civico il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio di disciplina del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione e all'NIV ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 7 Soggetti Controinteressati

1. L'ufficio cui viene inoltrata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a

mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione comunale (componenti degli organi di indirizzo, dirigenti, P.O., dipendenti, componenti di altri organismi).

4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'ufficio comunale competente provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

5. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 8 Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente di cui all'art. 5 della presente disciplina provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

1.1.) nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:

- a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti

dalla legge;

b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

c) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

1.2.) nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

- il segreto militare (R.D. n.161/1941);

- il segreto statistico (D.Lgs 322/1989);

- il segreto bancario (D.Lgs. 385/1993);

- il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);

- il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);

- il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);

- i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957)

- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice;

art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);

- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);

- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, il Comune deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.

4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

Art. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;

b) la sicurezza nazionale;

c) la difesa e le questioni militari. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;

d) le relazioni internazionali;

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

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;

- i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività,, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;
- le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;

- verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;

- verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;

- pareri legali redatti dagli uffici comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art.9. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute od malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;

- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;

- la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D.Lgs. n. 193/2003;

- notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia

finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
- gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;

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

4. Il Comune è tenuta a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 11 Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 8, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art. 12 Motivazione del diniego all'accesso

1. Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

Art. 13 Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.

2. In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito

territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.

3. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

4. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.

5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza.

SEGUE

MODULISTICA



MODELLO 1	RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
MODELLO 2	RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO
MODELLO 3	COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI
MODELLO 4	PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

[MOD.1]

COMUNE DI GUBBIO

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 – delibera n. __ del)

Il/la sottoscritto/a
cognome* _____ .nome* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____
residente in* _____ (prov. _____)
via _____ n. _____ e-mail _____
_____ cell. _____ tel. _____ fax _____

Considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di _____ [1]

.....
.....

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, e delle relative disposizioni di attuazione dell'Ente, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

_____ [2]
(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

* Dati obbligatori

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Gubbio per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gubbio.

Il Responsabile del trattamento è il dirigente del settore competente.

COMUNE DI GUBBIO

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 – delibera n. __ del)

All'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____
residente in* _____ (prov. _____)
via _____ n. _____ e-mail _____
cell. _____ tel. _____ fax _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, delle relative disposizioni di attuazione dell'Ente, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

- il seguente documento
.....
- le seguenti informazioni
.....
- il seguente dato
.....

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (1);
- di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____, oppure al seguente n.

di fax _____, oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____
mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. (2)

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

***Dati obbligatori**

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

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

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Gubbio per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gubbio.

Il Responsabile del trattamento è il dirigente del settore competente.

[MOD.3]

COMUNE DI GUBBIO

COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

(da trasmettere con Raccomandata A.R o per via telematica per coloro che abbiano consentito)

Prot. n. _____

Al Sig/ Alla Ditta

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sull'accesso civico ad atti e documenti (art. 5, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del sig. _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, per la quale Lei/la spett. Società da Lei rappresentata è stata individuata quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni (1).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, le ss. Loro, quali soggetti controinteressati, possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Amministrazione provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

Allegato: Richiesta prot. _____

(1) I soggetti controinteressati, sono *esclusivamente* le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi *privati* di cui all'art. 5-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013:
a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

[MOD.4]

COMUNE DI GUBBIO

PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

Prot. _____

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____,

SI COMUNICA

che la stessa **non può essere accolta, in tutto o in parte,**
oppure **che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni _____,**
per i seguenti motivi:

.....
.....

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. UMBRIA, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs.n. 104/2010.

Il termine di cui all'art. 116, c.1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico stesso.

In alternativa il richiedente ed il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'amministrazione interessata.

Luogo e data

Il Dirigente/Responsabile del procedimento



Comune di Gubbio

Scheda di controllo

Oggetto: CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA, DI CUI ALL'ART.147 BIS, 2° e 3° COMMA, TUEL D.L.174/2012 e AL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

Periodo di riferimento:

Settore: _____

Servizio/ufficio: _____

Dirigente: _____

Responsabile del procedimento: _____

Data verifica: _____

Atto soggetto a controllo: _____

Istruttore verifica (unità di controllo):

.....

Elementi della struttura	Contenuto della verifica	Esito controllo	Annotazioni
Intestazione	Il Dirigente ha competenza all'emanazione dell'atto (secondo le disposizioni normative e il Piano Esecutivo di Gestione)?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Registrazione	E' stato riportato il numero di protocollo e il numero progressivo di registrazione utilizzato dall'Ente (registro di protocollo e delle determinazioni)?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Fascicolazione	L'atto è stato fascicolato correttamente?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Oggetto dell'atto	Sono stati indicati tutti gli elementi per descrivere sinteticamente il contenuto dell'atto? L'atto contiene dati sensibili? In caso positivo è stato segretato correttamente?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO, mancano: - Denominazione del provvedimento - Bene oggetto degli effetti dell'atto - Destinatari degli effetti dell'atto - Finalità <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

	<p>E' stata effettuata la valutazione comparativa dei diversi interessi implicati?</p> <p>E' stato riportato l'iter logico che, in presenza dei presupposti di fatto descritti nel preambolo e sulla base delle norme giuridiche che regolano la fattispecie, ha condotto ad assumere la decisione?</p> <p>La motivazione è sufficiente?</p> <p>La motivazione è congrua?</p> <p>La motivazione è coerente con le indicazioni del preambolo, con il dispositivo, e con gli altri atti dell'Ente (esempio: bilancio, PEG, atti di programmazione, direttive, precedenti decisioni)?</p> <p>Se la motivazione è per <i>relationem</i>, sono indicati gli estremi per identificare con certezza il documento cui si fa riferimento?</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO, verificarne le cause</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>	
Stile	<p>Sono state indicate correttamente le formule di stile (visto, premesso, preso atto, accertato, verificato, ecc.)?</p> <p>Sono state riportate abbreviazioni, sigle, ecc.?</p> <p>La dicitura è stata correttamente esplicitata?</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>	

Dispositivo	<p>Sono state numerate le diverse parti in cui si articola il dispositivo (1, 2, 3, ...)?</p> <p>Sono state suddivise in lettere le diverse parti in cui si articolano, eventualmente , i “punti” del dispositivo (a, b, c, ..)?</p> <p>Esiste coerenza logica fra il dispositivo e quanto indicato in narrativa o in premessa?</p> <p>Se trattasi di provvedimento che comporta impegno di spesa o accertamento di entrata, sono indicati i corretti riferimenti contabili?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Data	E' stata riportata la data della sottoscrizione dell'atto?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Sottoscrizione	<p>L'atto è stato sottoscritto dal Dirigente competente o dal soggetto dallo stesso delegato?</p> <p>La sottoscrizione è stata effettuata in forma digitale?</p> <p>- In caso positivo sono state effettuate revisioni?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Visto di regolarità contabile	Se trattasi di determinazione che comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata, è stato acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Pubblicazione	<p>L'oggetto della determinazione è stato pubblicato sul portale dell'Ente?</p> <p>I dati sensibili, se presenti, sono stati oscurati?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	



Comune di Gubbio

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' – da presentare all'atto del conferimento dell'incarico

(art. 20 D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39)

Il sottoscritto ai sensi degli artt. 46-47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della sanzione prevista dall'art. 20, comma 5, del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.

DICHIARA

in relazione all'incarico di direzione della struttura del Comune di Gubbio, di non trovarsi in alcune delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al decreto legislativo 8.4.2013, n. 39 e s.m.i..

Il sottoscritto è consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito internet dell'ente.

Data _____

Firma

Allega alla presente dichiarazione sostitutiva la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità e curriculum vitae.

In applicazione dell'art. 48 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 si informa che, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati raccolti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al presente procedimento. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 e i dati – raccolti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità ivi previste. Sono fatti salvi per l'interessato i diritti previsti dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. n. 196/2003. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gubbio nella persona del suo legale rappresentante.



Comune di Gubbio

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' da presentare annualmente

(art. 20 D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39)

Il sottoscritto ai sensi degli artt. 46-47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della sanzione prevista dall'art. 20, comma 5, del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.

DICHIARA

in relazione all'incarico di direzione della struttura del Comune di Gubbio, di non trovarsi in alcune delle cause di incompatibilità di cui al decreto legislativo 8.4.2013, n. 39 e s.m.i..

Il sottoscritto è consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito internet dell'ente.

Data _____

Firma

Allega alla presente dichiarazione sostitutiva la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità e curriculum vitae.

In applicazione dell'art. 48 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 si informa che, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati raccolti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al presente procedimento. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 e i dati – raccolti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità ivi previste. Sono fatti salvi per l'interessato i diritti previsti dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. n. 196/2003. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gubbio nella persona del suo legale rappresentante.



Comune di Gubbio

Piazza Grande, 9
06024 Gubbio (PG)
C.Fisc. P.I. 00334990546

Tel. 075 92371 - Fax 075 9275378
Internet: www.comune.gubbio.pg.it
Pec: comune.gubbio@postacert.umbria.it

[Allegato 6 – PTPCT 2024/-2026]

ATTO ORGANIZZATIVO PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (c.d. whistleblower)

Procedura per la tutela del soggetto che effettua segnalazioni di illeciti nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, della Delibera A.N.AC. n. 469 del 9 giugno 2021 (cd. Whistleblowing) e del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

1. Ambito di riferimento.

1. Il Comune di Gubbio riconosce l'istituto del whistleblowing quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione e della "maladministration". A tal fine incoraggia e tutela, secondo i migliori e più diffusi modelli nazionali e internazionali, i soggetti di cui al successivo par. 4 che, nell'interesse all'integrità del Comune di Gubbio, intendono segnalare fatti illeciti.

2. La presente Procedura disciplina: la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illeciti che possano, in vario modo, interessare il Comune; la tutela degli autori delle segnalazioni, in attuazione di quanto previsto dall'art. 54-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179 e nel rispetto di quanto disposto dalla Delibera A.N.AC. n. 469 del 9 giugno 2021, recante «Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)».

2. Scopo del documento.

1. La finalità della presente Procedura è quella di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di inoltro, ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito, con particolare riguardo a: i soggetti ai quali è consentito effettuare la segnalazione; l'oggetto, i contenuti e le modalità di effettuazione della segnalazione; i soggetti deputati a ricevere la segnalazione; le modalità di gestione della segnalazione; i termini procedurali; la trasmissione della segnalazione ai soggetti competenti; le forme di tutela che devono essere garantite in favore del segnalante; le responsabilità del segnalante e dei soggetti in vario modo coinvolti nel procedimento di gestione della segnalazione.

3. Ambito di applicazione soggettivo.

1. La presente Procedura si applica alle segnalazioni effettuate da:

a) i dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, del Comune di Gubbio che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite;

b) i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato, ivi compresi i lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, o dall'articolo 54-bis del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96;

c) i lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;

d) i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;

e) i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;

f) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;

g) gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

2. La presente Procedura si applica nei soli casi in cui i soggetti precedentemente indicati, nell'effettuare la segnalazione, rendano o dichiarino di voler rendere nota la propria identità nei confronti degli organi deputati alla ricezione della segnalazione.

3. Nel caso in cui il segnalante non renda nota la propria identità al soggetto ricevente si applica quanto previsto dalla presente Procedura in materia di segnalazioni anonime.

4. Le disposizioni contenute nella presente Procedura non esimono in alcun modo i soggetti che, rivestendo la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, sono gravati dall'obbligo di denuncia ai sensi di quanto previsto dall'art. 331 del codice di procedura penale e dagli artt. 361e 362 del codice penale.

5. Le segnalazioni effettuate da soggetti diversi da quelli di cui al comma 1, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali, non rilevano quali segnalazioni whistleblowing.

6. Ai sensi della Delibera A.N.AC. n. 469/2021, non rientrano tra i soggetti di cui al comma 1 coloro che, pur svolgendo un'attività lavorativa in favore del Comune, non sono dipendenti propriamente intesi (ad es., stagisti, tirocinanti).

7. La presente procedura si applica alle segnalazioni effettuate dai soggetti di cui al precedente comma 1, lett. b), nei limiti in cui quanto segnalato riguardi illeciti o irregolarità relative al Comune e non già all'impresa per la quale opera il segnalante.

8. La tutela delle persone segnalanti si applica anche qualora la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

a) quando il rapporto giuridico di cui al comma 3 non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

b) durante il periodo di prova;

c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

9. Fermo quanto previsto nell'articolo 17, commi 2 e 3 del d.gs. 24/2023, le misure di protezione di cui al capo III del medesimo decreto, si applicano anche:

a) ai facilitatori;

b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

4. Oggetto della segnalazione.

1. Rientrano tra le condotte illecite per le quali è possibile effettuare la segnalazione

a) i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale (es., i reati di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);

b) le situazioni in cui, nel corso dell'attività lavorativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati;

c) i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerga un malfunzionamento del Comune (cd. "maladministration") a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (si richiamano le castiche, elencate a titolo esemplificativo nella Delibera A.N.A.C. n. 469/2021 par. 2.2).

2. Il contenuto del fatto segnalato, in ogni caso, deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto e imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine del Comune.

3. Il whistleblower può segnalare le sole condotte illecite di cui al presente articolo delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e in particolare: le condotte illecite che abbia appreso in virtù dell'ufficio rivestito; le notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) di un dipendente del Comune presso altro Ente tenuto agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, il dipendente medesimo potrà segnalare fatti illeciti accaduti in occasione del rapporto di lavoro con il Comune al RPCT del Comune di Gubbio o all'A.N.A.C.

4. Nel caso in cui la segnalazione sia effettuata da un dipendente del Comune proveniente da altro Ente soggetto agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza e la segnalazione medesima abbia ad oggetto fatti illeciti accaduti durante il rapporto di lavoro instaurato con l'Ente di provenienza, Il Comune trasmetterà la segnalazione all'Ente di provenienza assicurando la riservatezza sulla identità del segnalante.

5. Ai fini della segnalazione, non è necessario che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo sufficiente che il segnalante, in base alle proprie conoscenze, ne sia ragionevolmente convinto.

6. Possono formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti.

7. La segnalazione dovrà, in ogni caso, essere quanto più possibile circostanziata e contenere il maggior numero di elementi al fine di consentire agli organi competenti di effettuare le dovute verifiche.

8. È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la deliberazione dei fatti da parte del RPCT o di ANAC. In particolare è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;

- la descrizione del fatto;

- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

9. Non sono meritevoli di tutela e, conseguentemente, non sono oggetto di esame da parte del Comune, le segnalazioni basate su mere supposizioni e/o sospetti e/o opinioni personali del segnalante e/o di eventuali terzi dal medesimo indicati.

10. Le tutele di cui alla presente Procedura non operano nei confronti del segnalante che violi la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo.

11. Le tutele di cui alla presente Procedura non operano in relazione alle segnalazioni di informazioni che siano già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento e alle c.d. "voci di corridoio" (cfr. Delibera A.N.A.C. n. 469/2021 par. 2.2) nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione.

5. Disciplina della segnalazione anonima.

1. La segnalazione anonima è oggetto di valutazione in termini di ammissibilità e fondatezza secondo quanto previsto dal presente paragrafo.

2. Il Comune prende in considerazione la segnalazione anonima quando la stessa sia adeguatamente circostanziata e resa con dovizia di particolari e comunque tale da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, etc.).

3. Il RPCT valuta la segnalazione anonima e assume le iniziative ritenute opportune per l'eventuale seguito di competenza ovvero procede all'archiviazione della stessa, dandone comunicazione al Sindaco.

6. Modalità per la effettuazione della segnalazione e soggetti deputati alla ricezione.

1. La segnalazione, anche se già trasmessa all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'A.N.A.C., deve essere indirizzata al RPCT - unico destinatario del Comune competente a ricevere e gestire le segnalazioni aventi rilevanza agli effetti della presente Procedura - utilizzando preferibilmente il modello di segnalazione allegato alla presente Procedura - reperibile sul sito web istituzionale del Comune, sezione

“Amministrazione Trasparente”, “Altri contenuti” - ricorrendo alternativamente alle seguenti modalità: o in via telematica, utilizzando il protocollo informatico “riservato”; o in forma cartacea, tramite lettera in doppia busta chiusa, recante la dicitura “Riservata per il RPCT del Comune - Segnalazione Whistleblowing”, da spedire al seguente indirizzo: Comune di Gubbio - Piazza Grande n. 9 – 06024 (PG).

2. Qualora la segnalazione riguardi il RPCT o un componente del gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni whistleblowing, il segnalante può inviare la segnalazione direttamente all’A.N.AC. ovvero alle altre Autorità competenti, secondo quanto previsto dalla legge.

3. La persona segnalante può altresì effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

a) non è prevista, nell’ambito del suo contesto lavorativo, l’attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall’articolo 4 del d.lgs. 24/2023;

b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dei commi 1 e 2 e dell’art. 4 del d.lgs. 23/2023 e la stessa non ha avuto seguito;

c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

4. Per la segnalazione esterna, l’interessato si potrà avvalere del canale attivato da ANAC che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. È possibile accedere all’applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

7. Riservatezza dell’identità del segnalante.

1. L’identità del segnalante non può essere rivelata.

2. Qualora la segnalazione dia luogo a un procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione dell’illecito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

3. Il Responsabile UPD valuta, su istanza dell’incolpato, se ricorrono i presupposti in ordine alla necessità di conoscere l’identità del segnalante ai fini del diritto di difesa, dando adeguata motivazione della sua decisione sia in caso di accoglimento dell’istanza, ai sensi del precedente punto 2, sia in caso di diniego.

4. È fatto divieto assoluto al RPCT e al gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni, di rendere nota, in assenza dei presupposti sopra esplicitati, l'identità del segnalante.

5. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale.

6. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Restano ferme le disposizioni di legge speciale che impongono che l'identità del segnalante debba essere rivelata esclusivamente alle Autorità precedenti (es.: indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, etc.).

7. La segnalazione e la documentazione alla stessa allegata sono, in ogni caso, sottratte all'accesso agli atti amministrativi ex artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013. Resta fermo quanto previsto all'art. 2-undecies, comma 1, lett. f), del D. Lgs. n. 196/2003.

8. Ulteriori tutele in favore del segnalante.

1. I soggetti indicati al § 3, punto 1 della presente Procedura che segnalino al RPCT del Comune, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'A.N.AC. condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono subire, in conseguenza della segnalazione, sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o essere sottoposti ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

2. L'adozione delle misure ritenute ritorsive di cui al precedente punto nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'A.N.AC. dall'interessato, dal RPCT o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del Comune, ove esistenti.

3. Ai sensi dell'art 54 bis, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001, è a carico del Comune dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive - se e in quanto accertate tali - adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti adottati per i quali viene accertata la natura discriminatoria o ritorsiva sono nulli.

4. In conformità a quanto disposto dall'art 54 bis, comma 8, del D. Lgs. n. 165/2001, il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2, del D. Lgs. 4 marzo 2015, n. 23.

Coerentemente con quanto previsto dall'art. 54 bis, comma 9, del D. Lgs. n. 165/2001, le tutele di cui alla presente Procedura non sono garantite nel caso in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante medesimo per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei caso di dolo o colpa grave.

9. Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

1. Nelle segnalazioni effettuate nel rispetto di quanto previsto dalla presente Procedura nonché dall'art. 54 bis, del D. Lgs. n. 165/2001, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle Pubbliche Amministrazioni, e segnatamente del Comune, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce

giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli artt. 326, 622 e 623 del codice penale e all'art. 2105 del codice civile.

2. La disposizione di cui al punto precedente non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza col Comune o con la persona fisica interessata.

3. Quando notizie e documenti che sono comunicati al RPCT sono oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori dei canali previsti per l'effettuazione della segnalazione previsti dalla presente Procedura.

10. Il procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing.

1. Il procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing si articola nelle seguenti fasi :

- a) ricezione e protocollazione della segnalazione;
- b) valutazione preliminare della segnalazione;
- c) fase istruttoria;
- d) trasmissione della segnalazione al soggetto competente.

11. Fase di ricezione e protocollazione della segnalazione.

1. Il procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing è avviato a seguito della ricezione della segnalazione.

2. Entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione, il RPCT procede:

- a) ove non già effettuato in automatico dalla piattaforma informatica, alla protocollazione su registro riservato alle segnalazioni whistleblowing, attribuendo un codice univoco progressivo, registrando la data e l'ora di ricezione;
- b) se strettamente necessario ai fini della gestione della segnalazione, ove non già precisato nell'istanza, alla corretta identificazione del segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo e tutti gli ulteriori dati ritenuti utili ai fini della valutazione preliminare della segnalazione;
- c) ove non già effettuato in automatico dalla piattaforma informatica, alla separazione dei dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, attraverso l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere gestita in forma anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi previsti dalla presente Procedura;
- d) all'adozione di ogni opportuna misura di sicurezza per impedire a terzi di risalire all'identità del segnalante nonché alla conservazione della segnalazione e della documentazione a corredo in luogo segreto;
- e) ove non già inviata in automatico dalla piattaforma informatica, alla tempestiva trasmissione di apposita informazione di "conferma di avvenuta ricezione" al segnalante con l'indicazione del numero di protocollo

assegnato alla segnalazione e dei codici sostitutivi dell'identità del segnalante, sottolineando l'assoluta segretezza dei dati e il divieto della loro diffusione.

3. Il RPCT, nell'ambito delle attività di ricezione e gestione della segnalazione, può avvalersi, quando risulti assolutamente necessario e in via del tutto straordinaria, previa adozione delle dovute misure tecniche ed organizzative ai sensi della disciplina in materia di protezione dei dati personali, di un gruppo di lavoro dedicato, composto da dipendenti del Comune, da individuare con specifico atto organizzativo del RPCT.

4. Non possono fare parte del gruppo di lavoro dedicato di cui al precedente comma i dipendenti del COMUNE che:

- a) operano nelle aree a maggior rischio (es., amministrazione contabilità e finanza, appalti, personale, etc.);
- b) svolgono funzioni di supporto nell'ambito della gestione dei procedimenti disciplinari.

5. In capo al RPCT e a ciascun componente del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo grava l'obbligo di assoluta riservatezza sull'identità del segnalante. La rivelazione dell'identità del segnalante fuori dai casi previsti dalla presente Procedura costituisce grave illecito disciplinare.

6. Il RPCT e i componenti del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo devono astenersi in caso di conflitto di interessi, anche solo apparente o potenziale, e sono contestualmente tenuti a segnalare tale conflitto al Consiglio di Amministrazione.

7. Fermo restando quanto previsto con riferimento all'identità del segnalante, il RPCT e i componenti del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo mantengono riservata l'identità del segnalato e i contenuti della segnalazione durante l'intera fase di gestione della medesima e, comunque, fintantoché risulti necessario.

8. I dati personali del segnalante e di tutti gli ulteriori soggetti coinvolti in conseguenza della segnalazione, ivi compreso il segnalato, sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice Privacy) e del Regolamento UE 2016/679.

12. Fase di valutazione preliminare della segnalazione e attività di verifica del RPCT .

1. Il RPCT, anche avvalendosi del gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni, effettua una valutazione preliminare sui contenuti della segnalazione ricevuta al fine di:

- a) appurare la gravità e la rilevanza della condotta illecita imputata al segnalato;
- b) verificare se la segnalazione sia effettivamente sorretta dall'interesse del segnalante a tutelare l'integrità del Comune e/o alla prevenzione / repressione delle malversazioni in danno della medesima;
- c) verificare la presenza di concorrenti interessi personali del segnalante ovvero di altri soggetti in rapporto con quest'ultimo;
- d) ove necessario, svolgere attività di verifica e, comunque, chiedere al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione i necessari e opportuni chiarimenti e/o integrazioni, anche documentali, adottando le opportune cautele per garantire la riservatezza del segnalante;
- e) identificare i soggetti terzi competenti all'adozione dei conseguenti provvedimenti.

2. Il RPCT dichiara inammissibile la segnalazione, procedendo alla relativa archiviazione nelle seguenti ipotesi:

a) manifesta mancanza di interesse all'integrità del Comune ;

b) manifesta incompetenza del Comune sulle questioni segnalate;

c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;

d) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;

e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;

f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione, quali la denominazione e i recapiti del whistleblower, i fatti oggetto di segnalazione, le ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati.

3. Nei casi di cui alle lettere c) ed f) del comma precedente, il RPCT formula richieste di integrazioni e chiarimenti.

4. Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, il RPCT procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al segnalante.

5. Di norma, il termine per l'esame preliminare della segnalazione è quantificabile in 15 giorni lavorativi, cui consegue l'avvio dell'istruttoria

13. Fase istruttoria.

1. Ove necessario, il RPCT avvia la propria attività istruttoria nel rispetto dei principi di tempestività, indipendenza, equità e riservatezza. Nel corso delle verifiche, il RPCT può chiedere il supporto delle strutture organizzative di volta in volta competenti, assicurando la riservatezza e l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente contenuti nella segnalazione.

2. Le strutture del Comune interessate dall'attività di verifica del RPCT garantiscono la massima e tempestiva collaborazione.

3. La metodologia da impiegare nello svolgimento delle attività di verifica è valutata di volta in volta, individuando la tecnica ritenuta più efficace, considerata la natura dell'evento sottostante alla violazione e le circostanze esistenti. Le verifiche possono essere eseguite, a titolo esemplificativo, mediante: interviste, analisi documentale, ricerca di informazioni su database pubblici, verifiche sulle dotazioni dell'Ente, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

4. In nessun caso sono consentite verifiche svolte in maniera lesiva della dignità e riservatezza del dipendente e/o verifiche arbitrarie, non imparziali e inique, tali da screditare il dipendente ovvero da comprometterne il decoro davanti ai colleghi.

5. Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare del RPCT, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, il medesimo RPCT procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al segnalante.

6. Nel caso in cui, all'esito della fase istruttoria, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, il RPCT procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al segnalante.

7. La fase istruttoria deve concludersi, di norma, entro 60 (sessanta) giorni lavorativi decorrenti dalla data di avvio della fase medesima.

14. Fase di trasmissione della segnalazione al soggetto competente.

1. Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare di cui al punto 1 del precedente paragrafo, la segnalazione non sia ritenuta manifestamente infondata, il RPCT identifica, con propria valutazione, i soggetti ai quali inoltrare la segnalazione medesima in relazione ai profili di illiceità riscontrati e ai contenuti della segnalazione, individuando il destinatario o i destinatari tra i seguenti:

a) se competente, il Dirigente o il Responsabile dell'Unità del Comune alla quale è ascrivibile il fatto, per i soli casi in cui non si ravvisino ipotesi di reato;

b) il Responsabile UPD, ai soli effetti dell'avvio del procedimento in questione;

c) l'Autorità giudiziaria, la Corte dei Conti, l'A.N.AC, per i profili di rispettiva competenza;

d) il Dipartimento della Funzione Pubblica, per quanto di competenza rispetto alle misure ritorsive e/o discriminatorie eventualmente assunte in danno del segnalante.

2. In ogni caso, l'RPCT provvede a comunicare l'esito della propria valutazione preliminare al Sindaco, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela dell'Ente.

3. Il RPCT, all'atto della trasmissione della segnalazione, invia al segnalante apposita comunicazione contenente l'indicazione dei soggetti verso i quali la segnalazione è stata trasmessa.

15. Notizie sullo stato della segnalazione.

1. In qualunque momento il segnalante può chiedere informazioni al RPCT sullo stato di avanzamento del procedimento mediante l'invio di apposita richiesta, utilizzando le stesse modalità usate per la trasmissione della segnalazione.

2. Il RPCT, ove non ricorrano gravi ragioni impeditive (es. indagini penali in corso e corrispondenti obblighi di segreto), risponde alla richiesta di informazioni tempestivamente.

16. Conservazione di dati e ulteriori misure di sicurezza.

1. Le segnalazioni cartacee pervenute e la documentazione a corredo delle medesime sono conservate, a cura del RPCT, presso i locali del Comune individuati dal RPCT, previa adozione di ogni opportuna cautela al fine di garantirne la massima riservatezza.

2. Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, l'accesso ai dati inerenti alle segnalazioni è consentito esclusivamente al RPCT e, se dallo stesso ritenuto necessario, ai componenti del gruppo di lavoro dedicato, previa formale autorizzazione del RPCT.

17. Analisi periodica delle informazioni in materia di whistleblowing.

1. Il RPCT, anche con il supporto del gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni, raccoglie e organizza, periodicamente ed in forma anonima, i dati relativi alle segnalazioni e allo stato dei procedimenti

di gestione delle segnalazioni medesime (es. numero di segnalazioni ricevute, tipologie di illeciti segnalati, ruoli e funzioni degli incolpati, tempi di definizione del procedimento disciplinare, etc.) pervenute in corso d'anno, al fine di:

- a) identificare le aree di criticità del Comune sulle quali risulti necessario intervenire in termini di miglioramento e/o implementazione del sistema di controllo interno;
- b) introdurre nuove misure specifiche di prevenzione della corruzione e/o di fenomeni di maladministration secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle correlate prassi attuative.

18. Adozione, entrata in vigore e revisione della Procedura.

1. Il presente atto organizzativo è allegato al piano anticorruzione 2022/2024 ed approvato dalla Giunta Comunale ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.
2. Le eventuali successive revisioni o modifiche della presente Procedura sono proposte dal RPCT e approvate dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento.
3. Il presente atto organizzativo è comunicato a tutti i dipendenti del Comune e reso disponibile nella rete intranet dell'Ente ed è inoltre pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune sezione "Amministrazione Trasparente".



Comune di Gubbio

Piazza Grande, 9
06024 Gubbio (PG)
C.Fisc. P.I. 00334990546

Tel. 075 92371 - Fax 075 9275378
Internet: www.comune.gubbio.pg.it
Pec: comune.gubbio@postacert.umbria.it

MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono utilizzare questo modello.

La segnalazione può essere presentata:

- utilizzando il protocollo informatico "riservato".
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna tramite lettera in doppia busta chiusa, recante la dicitura "Riservata per il RPCT del Comune - Segnalazione Whistleblowing".
- a mezzo consegna personale al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ¹ :	penalmente rilevanti; poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO) ²	

AUTORE/I DEL FATTO ³	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.



COMUNE DI GUBBIO

PROVINCIA DI PERUGIA

OGGETTO: Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione _____ (Legge n. 190/2012).

Il/La sottoscritto/a Dott. _____, nella sua qualità di Dirigente pro tempore del Settore _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ed in applicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione _____, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____, di:

- aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del Personale assegnata al proprio Settore.

Data _____

Il Dirigente

Allegato 8 – Schema relazione annuale Dirigenti PTPCT 2024/ 2026

<p>ESITI ATTIVITA' FORMATIVE (BREVE COMMENTO SULLA FORMAZIONE) E NUOVE ESIGENZE FORMATIVE</p>	<p>EVENTUALE ROTAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO AVVENUTA NEL PERIODO</p>	<p>EVENTUALI DENUNCE O SEGNALAZIONI RICEVUTE E RELATIVA GESTIONE NEL PERIODO</p>	<p>INSERIMENTO CLAUSOLA SUL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI IN SEGUITO ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (SOLO PER SETTORE SERVIZI STRATEGICI E ALLE PERSONE) NEL PERIODO</p>	<p>RICHIESTA ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALE E RELATIVI PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE O DINIEGO NEL PERIODO</p>	<p>INSERIMENTO RICHIAMI AL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO NAZIONALE E INTEGRATIVO NEI CONTRATTI CONCLUSI NEL PERIODO</p>	<p>EVENTUALI RICHIESTE DI ASTENSIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI O DEI PROCEDIMENTI PER CONFLITTO DI INTERESSE E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTEMENTE ADOTTATI NEL PERIODO</p>	<p>EVENTUALI SUGGERIMENTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p>

COMUNE DI GUBBIO

PROVINCIA DI PERUGIA

MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER SETTORE/SERVIZIO

1° / 2° semestre 2024

SETTORE

[L0B] Settore	[L1] Servizio	[L2] Ufficio	[L3] Funzione	[L4] Procedimento (descrizione)	Note istanze (Procedimento su istanza - Procedimento d'ufficio)	Termine conclusione (giorni)	Dirigente	P.O. / Incaricato	Motivazione per termini superiori a 90 giorni	% procedimenti conclusi nei termini previsti

Data _____

Firma _____

COMUNE DI GUBBIO
 PROVINCIA DI PERUGIA

CENSIMENTO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER SETTORE/SERVIZIO
 1° / 2° semestre 2024

SETTORE

[L0B] Settore	[L1] Servizio	[L2] Ufficio	[L3] Funzione	[L4] Procedimento (descrizione)	Note istanze (Procedimento su istanza Procedimento d'ufficio)	Termine conclusione (giorni)	Dirigente	P.O. / Incaricato	Motivazione per termini superiori a 90 giorni

Data _____

Firma _____



Comune di Gubbio

PATTO DI INTEGRITA'

[Per: a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 500.000 euro]

Questo documento, sottoscritto dal Sindaco di Gubbio e conservato tra gli originali agli atti della procedura, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto.

La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della Ditta concorrente comporterà l'esclusione dalle gare, fermo restando la disciplina del soccorso istruttorio.

Questo documento costituisce parte integrante della procedura di aggiudicazione o di affidamento e del relativo contratto.

Questo patto d'integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune e dei partecipanti alla procedura di aggiudicazione o di affidamento in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corrruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto.

Il Comune si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al

vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

La sottoscritta Ditta si impegna a segnalare al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta Ditta dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

La sottoscritta Ditta si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

La sottoscritta Ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione, ex art. 1456 c.c. previo inserimento di apposita clausola risolutiva espressa nel contratto o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- responsabilità per danno arrecato al Comune nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Comune e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data, _____

IL SINDACO
F.to Prof. Filippo Mario Stirati

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA
DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

IL DIRIGENTE



Comune di Gubbio

INTESA PER LA LEGALITA'

Per a) affidamento diretto per lavori di importo superiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo superiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di oltre cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 500.000 eur)

d) tutte le ulteriori tipologie di affidamenti ad evidenza pubblica

Questo documento, già sottoscritto dal Sindaco di Gubbio e conservato tra gli originali agli atti della procedura, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto.

La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della Ditta concorrente comporterà l'esclusione dalle gare, fermo restando la disciplina del soccorso istruttorio.

Questo documento costituisce parte integrante della gara e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di Gubbio.

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al vigente protocollo di legalità, sottoscritto nell'anno 2022 con la Prefettura di Perugia e nei bienni successivi, tra l'altro

consultabile al sito <http://www.prefettura.it> – <https://www.comune.gubbio.pg.it/ammtrasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/intesa-per-il-rinnovo-del-patto-di-legalita-e-la-prevenzione-dei-tentativi-di-infiltrazione-criminale-tra-la-prefettura-u-t-g-di-perugia-e-il-comune-di-gubbio-2/> ,, e che qui si intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

La sottoscritta impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 1, comma 1, lett. a) del protocollo, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

Ove i suddetti affidamenti riguardino i settori di attività a rischio di cui all'art. 1, comma 53, della L. 190/2012, la sottoscritta impresa si impegna ad accertare preventivamente l'avvenuta o richiesta iscrizione della ditta sub affidataria negli elenchi prefettizi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa.

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui sopra e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/ o sostanziale o di accordi con le altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse.

Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto, per le stazioni appaltanti pubbliche, di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie.

La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all’Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell’imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiaro altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell’esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell’art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall’art. 317 c.p.”.

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all’art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell’imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell’impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p..

Gubbio,

IL SINDACO

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

IL DIRIGENTE



Prefettura di Perugia



Comune di Gubbio

INTESA

**PER IL RINNOVO DEL PATTO DI LEGALITA' E LA PREVENZIONE DEI
TENTATIVI DI
INFILTRAZIONE CRIMINALE
TRA
LA PREFETTURA -U.T.G. DI PERUGIA
E
IL COMUNE DI GUBBIO**



Prefettura di Perugia



Comune di Gubbio

PREMESSO

che le organizzazioni criminali mafiose manifestano una crescente tendenza ad affermare la propria presenza anche al di fuori delle Regioni d'origine, richiedendo elevata attenzione ed interventi preventivi preordinati ad impedire eventuali infiltrazioni nell'economia legale;

che, come evidenziato in recenti attività d'indagine sull'operatività di sodalizi mafiosi nel Centro e Nord Italia, tale presenza assume connotazioni diverse in funzione del territorio ove si manifesta, spesso caratterizzandosi per un'elevata capacità mimetica funzionale al raggiungimento degli scopi criminosi e per uno spostamento del proprio baricentro d'azione verso l'attività d'impresa, con ciò imponendo la necessità di una rimodulazione dell'attività di prevenzione e contrasto delle infiltrazioni mafiose, orientata ad evitarne la diffusione ed il silente radicamento sul territorio pur in assenza di eclatanti manifestazioni criminose che ne comprovino manifestamente la presenza;

che anche in Umbria recenti provvedimenti giudiziari hanno evidenziato la sussistenza di infiltrazioni della malavita organizzata mafiosa, in particolare ponendo in luce l'esistenza di un sodalizio di stampo 'ndranghetista, insediato sul territorio perugino ma con solidi collegamenti con cosche del Crotonese ed interessi in settori dell'economia legale quali l'edilizia in primo luogo, ma anche il commercio, l'intrattenimento, il fotovoltaico;

che la stessa Relazione Annuale della Direzione Nazionale Antimafia, con specifico riferimento al territorio di competenza della Direzione Distrettuale Antimafia di Perugia, indica come le risultanze delle indagini documentino il rischio di una "*silente infiltrazione nell'economia del territorio di criminalità di stampo mafioso di matrice allogena*" di cui l'efficace attività investigativa ha disvelato la strisciante infiltrazione economica, in particolare nel settore dell'edilizia, strumentale ad acquisire una "facciata pulita";

che è pertanto avvertita la necessità di impedire che organizzazioni criminali, pur estranee al contesto umbro ed operanti in altre aree territoriali del Paese, possano reinvestire i propri illeciti profitti in questo territorio anche attraverso l'infiltrazione in specifici settori di attività economica considerati ad alto rischio di inquinamento o penetrazione mafiosi;

che è, quindi, volontà delle parti firmatarie del presente documento assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza nell'economia, esercitando a pieno – ciascuno per la parte di rispettiva competenza – i poteri di monitoraggio e vigilanza attribuiti dalle leggi vigenti;

che nel corso degli anni l'esperienza dei Protocolli di legalità fra Prefetture ed Enti Locali ha affermato e consolidato l'utilità ed incisività di tali strumenti pattizi quale mezzo in grado di innalzare il livello di efficacia dell'attività di prevenzione generale amministrativa a fini antimafia, implementando, in via convenzionale, ulteriori e più ampie forme di verifica, monitoraggio e controllo volte a contrastare il pericolo di infiltrazioni criminali avuto particolare riguardo al settore dei pubblici appalti;

che in data 15 luglio 2014 è stato sottoscritto un Protocollo di Intesa tra il Ministro dell'Interno e il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, volto ad avviare una reciproca collaborazione per lo sviluppo di una coordinata azione di prevenzione dei fenomeni di corruzione e, più in generale, di indebita interferenza nella gestione della cosa pubblica e, in esito a tale protocollo, sono state diramate apposite Linee Guida in data 15 luglio 2014 e 27 gennaio 2015;

che il Ministero dell'Interno – Gabinetto del Ministro con circolare in data 29 maggio 2014 ha sottolineato l'opportunità di estendere in via convenzionale il controllo preventivo antimafia anche ai contratti di



Prefettura di Perugia



Comune di Gubbio

affidamento aventi ad oggetto l'esecuzione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria conseguenti all'approvazione da parte dei Comuni dei "Piani attuativi di iniziativa privata" nell'ambito del "Piano Regolatore Generale";

che, in tale prospettiva, le parti hanno quindi convenuto sull'opportunità di innalzare il livello di collaborazione e cooperazione fra la Prefettura e il Comune di Gubbio integrando le sinergie già esistenti con ulteriori azioni prioritariamente finalizzate alla prevenzione di possibili infiltrazioni criminali e mafiose nell'economia, con particolare riguardo ai settori degli appalti e contratti pubblici, del commercio, dell'urbanistica e dell'edilizia, anche privata;

VISTI

Il decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136";

il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante "Attuazione delle direttive 201/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e s.m.i.;

il decreto legislativo 15 marzo 2017, n. 38 recante "Attuazione della decisione quadro n. 2003/568/GAI del Consiglio dell'UE, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato" che ha novellato l'art. 2365 c.c. in materia di corruzione nel settore privato;

la legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante "Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e alle disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate";

il decreto-legge 4 ottobre 2018, n. 113 convertito dalla legge 1° dicembre 2018, n. 132, recante "Disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del Ministero dell'Interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata", con riferimento all'art.25 (Sanzioni in materia di subappalti illeciti) che prevede un inasprimento del trattamento sanzionatorio delle condotte degli appaltatori che facciano ricorso, illecitamente, a meccanismi di subappalto;

il decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, recante "disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose", convertito con modificazioni dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233;

la circolare del Gabinetto del Ministro dell'Interno n. 11001/119/20 (8) del 20 maggio 2014 inerente le c.d. "opere a scomputo";



Prefettura di Perugia



Comune di Gubbio

il Protocollo di Legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale stipulato in data 14 aprile 2016 tra la Prefettura – U.T.G. di Perugia ed il Comune di Gubbio, rinnovato il 3 luglio 2018 e, successivamente, il 19 giugno 2020;

CONSIDERATA

l'opportunità di procedere all'ulteriore rinnovo del suindicato Protocollo di legalità stipulato in data 14 aprile 2016 e rinnovato, da ultimo, il 19 giugno 2020;

RITENUTO

che la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nei settori suindicati possa meglio essere perseguita mediante sottoscrizione tra il Comune di Gubbio e la Prefettura – U.T.G. di Perugia del presente atto di rinnovo del “**Protocollo di legalità**” finalizzato alle attività di prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, in particolare attraverso l'estensione delle cautele antimafia - nella forma più rigorosa delle “informazioni” del Prefetto - all'intera filiera degli esecutori e dei fornitori ed agli appalti di lavori pubblici sottosoglia, in base al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al D. Lgs. 159/2011 e sue modifiche ed integrazioni, e alle nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 136/2010 nonché attraverso il monitoraggio costante dei cantieri e delle imprese coinvolti nell'esecuzione delle opere tramite i Gruppi Interforze di cui al D.M. 14/03/2003;

TUTTO CIO' PREMESSO

LE PARTI CONVENGONO:

APPALTI PUBBLICI

Art. 1

(Azioni a tutela della legalità nel settore dei pubblici appalti)

Ai fini del rafforzamento del sistema di cautele volto a prevenire possibili infiltrazioni criminali nel settore dei lavori pubblici e delle forniture di beni e servizi, e tenuto conto delle modifiche legislative introdotte in materia di documentazione antimafia con L. 11 agosto 2014, n. 114 e D. Lgs. 13 ottobre 2014, n. 153, la Prefettura ed il Comune si impegnano ad estendere come segue i controlli e le verifiche antimafia previste dal D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159:

a) relativamente ai settori di attività considerati a maggior rischio di infiltrazione mafiosa ed elencati all'art. 1, co. 53, della L. 190/2012 (per i quali la L. 114/2014 ha previsto che la comunicazione e l'informazione antimafia liberatoria sia obbligatoriamente acquisita dalla stazione appaltante attraverso la consultazione, anche in via telematica, di apposito elenco di fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori), il Comune si impegna ad inserire nei propri bandi e contratti apposita clausola che impone alle ditte contraenti di comprovare l'avvenuta o richiesta iscrizione nei suddetti elenchi già all'atto della partecipazione alla gara o altro procedimento di scelta del contraente. Analoga prova di avvenuta o richiesta iscrizione nei suddetti elenchi dovrà essere richiesta, a cura della ditta aggiudicataria, nei confronti di ogni subcontraente o fornitore di tutto il processo di filiera;



Prefettura di Perugia



Comune di Gubbio

b) al di fuori dei settori di attività indicati al punto precedente, il Comune – in deroga alle soglie di valore previste dalla normativa vigente – provvederà ad acquisire l'informazione antimafia (con le modalità indicate nell'art 2 del presente protocollo):

b1) per tutti i contratti relativi a opere e lavori pubblici di valore superiore a 250.000,00 euro, o servizi e forniture di valore superiore a 150.000,00 euro;

b2) per tutti i subappalti e subcontratti di valore superiore a 50.000,00 euro;

c) la Prefettura attiverà i relativi controlli e verifiche al fine di procedere al rilascio dell'informazione liberatoria, come previsto dall'art. 2 del presente protocollo;

Allo scopo di predisporre gli strumenti adeguati per attuare e rendere effettivi i controlli di cui sopra, fermo restando quanto previsto al comma 1 punto a) del presente articolo, il Comune prevede nel bando di gara, nel contratto di appalto o concessione o nel capitolato:

a) che la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. 159/2011, anche al di fuori delle soglie di valore ivi previste, sono corrisposte sotto condizione risolutiva e che procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive;

b) l'obbligo per l'aggiudicatario di comunicare al Comune l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo ai lavori, alle forniture ed ai servizi di cui ai settori di attività a rischio precedentemente indicati nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;

c) l'obbligo per l'aggiudicatario di inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

Art. 2

(Informative antimafia)

Esperite le procedure di gara, prima di procedere alla stipula dei contratti o alla conclusione degli affidamenti ovvero prima di procedere all'autorizzazione dei subcontratti, il Comune di Gubbio acquisisce la documentazione antimafia, esclusivamente attraverso la consultazione della Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia (B.D.N.A.) regolamentata dal D.P.C.M. 30 ottobre 2014, n. 193.

Decorso trenta giorni dalla data di inserimento della richiesta nella B.D.N.A. ovvero, nei casi di urgenza, decorso il termine di quindici giorni, il Comune di Gubbio procederà anche in assenza della informazione antimafia.

Qualora la Prefettura accerti elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa ed emetta una informativa ostativa, il Comune di Gubbio non procede alla stipula del contratto di appalto, ovvero annulla l'aggiudicazione o nega l'autorizzazione al subappalto o al subcontratto, ovvero – se già rilasciata – intima all'appaltatore o concessionario di far valere la risoluzione del subcontratto.

Nel caso in cui l'operatore economico nei cui riguardi devono essere svolte le informazioni abbia la sede legale nel territorio di altra provincia, il Comune di Gubbio dovrà segnalare che le verifiche antimafia sono



Prefettura di Perugia



Comune di Gubbio

effettuate anche in attuazione del presente protocollo. Il Comune si impegna, altresì, a dare comunicazione alla Prefettura di Perugia di avere attivato le suddette verifiche.

Art. 3

(Clausole)

In aderenza a quanto previsto dalle linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC, Prefetture ed Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e, più in generale, di indebita interferenza nella gestione della cosa pubblica, il Comune di Gubbio s'impegna a predisporre nella parte relativa alle dichiarazioni sostitutive legate al disciplinare di gara da rendere da parte del concorrente, le seguenti dichiarazioni:

a) Clausola nr. 1: *"Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.";*

b) Clausola nr. 2: *"Il Comune si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 321 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.".*

Nei casi di cui ai punti a) e b) del precedente comma, l'esercizio della potestà risolutoria da parte del Comune è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura, avuta comunicazione da parte del Comune della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alla condizione di cui all'art.32 del D.L. 90/2014, convertito in legge 11 agosto 2014, n.114.

Inoltre, allo scopo di predisporre gli strumenti adeguati per attuare e rendere effettivi i controlli di cui al presente protocollo, il Comune di Gubbio prevede nel bando di gara, nel contratto di appalto o concessione o nel capitolato:

a) che la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. 159/2011, anche al di fuori delle soglie di valore ivi previste, sono corrisposte sotto condizione risolutiva e che procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive;

b) l'obbligo per l'aggiudicatario di comunicare al Comune l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo ai lavori, alle forniture ed ai servizi di cui ai settori di attività a rischio



Prefettura di Perugia



Comune di Gubbio

precedentemente indicati nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;

c) l'obbligo per l'aggiudicatario di inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

Inoltre il Comune di Gubbio prevede nel bando di gara, nel contratto di appalto o concessione le seguenti ulteriori clausole:

- clausola risolutiva espressa ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale;
- divieto di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie.

Art. 4

(Monitoraggio)

Le imprese appaltatrici dovranno impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Gubbio ogni eventuale variazione dei dati riportati nelle visure camerali proprie e delle loro imprese subcontraenti e, in particolare, ogni variazione intervenuta dopo la stipula del contratto relativa ai soggetti che hanno la rappresentanza legale e/o l'amministrazione dell'impresa e al direttore tecnico.

Oltre le informazioni e certificazioni antimafia la Prefettura potrà effettuare le attività di accertamento di cui al presente protocollo attraverso accessi mirati del Gruppo Interforze costituito ai sensi del Decreto interministeriale 14/03/2003, come previsto dalla legge 94/2009 e relativo regolamento attuativo.

Art. 5

(Tracciabilità dei flussi finanziari)

Nell'ottica della prevenzione di infiltrazioni criminali negli appalti, subappalti, forniture e servizi, da perseguire anche attraverso lo strumento della "tracciabilità dei flussi finanziari", nelle transazioni finanziarie connesse ai predetti contratti pubblici, il Comune di Gubbio si impegna a rispettare gli adempimenti previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 recante "Piano straordinario contro le mafie".

A tale scopo, il Comune di Gubbio si obbliga a:

- verificare che nei contratti sottoscritti dagli appaltatori con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese sia stata inserita, a pena di nullità, la clausola con la quale ciascuno di essi assume detti obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- effettuare i pagamenti o le transazioni finanziarie esclusivamente per il tramite di intermediari autorizzati di cui all'art. 11, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2007, cioè banche e Poste Italiane



Prefettura di Perugia



Comune di Gubbio

SPA, nonché secondo le modalità previste dal citato art. 3 della L. 136/2010, al fine di prevenire, altresì, eventuali fenomeni di riciclaggio, nonché altri gravi reati,;

- richiamare il medesimo obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari nei confronti delle imprese contraenti con previsione, in caso di violazione, della risoluzione immediata del vincolo contrattuale o della revoca dell'autorizzazione al subappalto/subcontratto.

Art. 6

(Verifica dell'adempimento degli obblighi retributivi e contributivi)

Il Comune di Gubbio verificherà il rispetto delle norme in materia di collocamento nonché il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali da parte delle imprese appaltatrici e delle eventuali imprese subappaltatrici con le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative.

In caso di inadempienza il Comune di Gubbio si impegna ad attivare tempestivamente gli interventi sostitutivi previsti all'art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs. 50/2016.

Art. 7

(Sicurezza sul lavoro)

Il Comune di Gubbio si impegnerà affinché l'affidamento di ciascun appalto tuteli in ogni occasione efficacemente la sicurezza delle condizioni di lavoro delle maestranze impiegate, la loro salute e la tutela dell'ambiente, e ciò anche in presenza di affidamenti di opere in subappalto. A tale scopo verificherà (pur nel pieno rispetto dell'obbligo di non ingerenza) che l'impresa appaltatrice e l'eventuale impresa subappaltatrice attuino e rispettino le vigenti norme in materia di sicurezza, salute e ambiente e che gli addetti ai cantieri siano muniti della tessera di riconoscimento secondo le previsioni di cui all'art. 5 della legge 136/2010 richiamandone nei bandi di gara l'obbligo, all'osservanza rigorosa della predetta normativa e della tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, specificando che le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta.

Qualora vengano riscontrate gravi violazioni il Comune di Gubbio risolverà i contratti ed escluderà dalle procedure le imprese che hanno commesso le violazioni.

URBANISTICA ED EDILIZIA

Art. 8

(Azioni a tutela della legalità nel campo dell'edilizia e dell'urbanistica)

Il Comune si impegna a richiedere alla Prefettura le informazioni antimafia di cui al D.Lgs. 159/2011 anche nei confronti dei soggetti privati sottoscrittori delle cc.dd. convenzioni di lottizzazione (tra cui rientra il Piano di Edilizia Convenzionata-P.E.C.) mediante le quali i soggetti privati cedono al Comune le aree del territorio da destinare ad uso pubblico dopo avervi realizzato – a proprie spese – le opere di urbanizzazione primaria e secondaria ed il valore delle quali viene defalcato dagli oneri che i medesimi soggetti privati sono



Prefettura di Perugia



Comune di Gubbio

tenuti a corrispondere al Comune per il rilascio dei permessi di costruire (c.d. “opere a scomputo”). Quanto sopra anche nelle ipotesi che i predetti interventi di urbanizzazione siano affidati per l’esecuzione a soggetti non coincidenti con i sottoscrittori della convenzione di lottizzazione stipulata con il Comune.

Il Comune si impegna altresì ad acquisire autocertificazione antimafia per ogni singolo atto concessorio in materia di edilizia privata e si riserva di richiedere alla Prefettura apposita informazione antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 per tutti gli interventi che superano i 5000 mc (un condominio di media grandezza, ovvero un piano di lottizzazione o intervento costruttivo) e per tutti gli interventi attinenti attività produttive ed insediamenti in aree industriali ed artigianali. Con l’atto di rilascio di autorizzazioni e/o concessioni comunque finalizzate all’esercizio di attività imprenditoriali sarà richiesto alla ditta di provvedere a comunicare le modalità di affidamento dei lavori, la ditta esecutrice, il numero dei lavoratori occupati, qualifiche e criterio di assunzione, al fine di rendere tempestivi ed agevoli i controlli sull’osservanza delle norme previdenziali ed assicurative e sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

Fermo restando che, secondo la giurisprudenza anche comunitaria¹, gli interventi infrastrutturali di urbanizzazione realizzati dai soggetti privati sono vere e proprie opere pubbliche, essendo destinate ad essere inglobate nel patrimonio indisponibile dell’ente locale che ne garantisce la fruizione collettiva, il Comune provvederà ad acquisire le informazioni antimafia di cui al D.Lgs. 159/2011 nei confronti degli esecutori dei lavori:

- a) per obbligo di legge nell’ipotesi di affidamenti di opere di urbanizzazione primaria e secondaria aventi valore superiore alla soglia di rilevanza comunitaria;
- b) in via convenzionale, in forza del presente accordo, per gli interventi di urbanizzazione primaria e secondaria “a scomputo” comunque affidati aventi valore superiore ad € 250.000,00.

COMMERCIO

Art. 9

(Azioni per la tutela della legalità nelle attività economico-commerciali)

Ai fini della massima tutela della legalità delle attività economico-commerciali, in particolare nei settori afferenti la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande in attività di ristorazione, caffè bar ecc., le attività ricettive, l’intrattenimento, i giochi, la raccolta di scommesse, la vendita al dettaglio e all’ingrosso, la Prefettura ed il Comune, fermo restando l’esercizio delle competenze alle stesse rimesse dalle normative vigenti, si impegnano a porre in essere azioni condivise volte a implementare e finalizzare i controlli nonché a sviluppare uno scambio informativo volto ad intercettare, anche attraverso analisi e monitoraggio dei passaggi proprietari o di gestione, eventuali fenomeni di riciclaggio, usura ed estorsione.

In particolare, il Comune:

- a) provvederà, attraverso la Polizia Municipale, ad una campagna di controlli di polizia amministrativa nei locali ed esercizi pubblici della città al fine di verificare il rispetto delle normative di settore e l’osservanza delle prescrizioni imposte per l’esercizio delle attività dando avvio – ove ne ricorrano i presupposti – ai conseguenti procedimenti amministrativi finalizzati alla sospensione o revoca delle autorizzazioni o alla sospensione o cessazione delle attività. Tali controlli potranno avvenire secondo modalità e priorità prescelte

¹ Corte di Giustizia delle Comunità europee sentenze 12 luglio 2001, causa C-399/98 e 21 febbraio 2008, causa C- 412/04.



Prefettura di Perugia



Comune di Gubbio

dalla stessa Amministrazione, ovvero su specifica richiesta della Prefettura o delle Forze di Polizia in relazione anche a specifiche segnalazioni pervenute agli uffici ovvero a seguito di valutazioni espresse al Tavolo del coordinamento;

b) provvederà ad indirizzare alla Prefettura, con cadenza mensile, la segnalazione relativa alle variazioni di tipologia di attività ovvero al rilascio autorizzazioni amministrative o a variazioni di titolarità afferenti ai suindicati settori di attività considerati maggiormente a rischio di infiltrazione, nonché a quelli che potranno essere, di volta in volta, individuati e concordati in sede di Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica sulla base di indicatori sintomatici o evidenze informative che suggeriscano l'esigenza di un più capillare monitoraggio degli stessi;

c) valuterà, in relazione a specifiche esigenze di ordine e sicurezza pubblica o di decoro urbano presi in esame in sede di Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, l'adozione di provvedimenti ordinatori contingibili e urgenti volti a limitare la vendita o l'asporto di bevande alcoliche come anche la regolamentazione con possibili limitazioni degli orari di apertura e chiusura degli esercizi pubblici e di svolgimento di attività commerciali che praticano la vendita di bevande alcoliche; ciò al fine anche di prevenire i fenomeni di illegalità e disturbo alla quiete ricollegabili al deflusso dell'utenza o alla sosta di essa nelle prossimità esterne ai locali;

Ai medesimi fini, la Prefettura:

a) sulla base degli elementi informativi acquisiti tramite le Forze di Polizia, segnalerà al Comune le eventuali esigenze di pubblica sicurezza rilevanti al fine di denegare il rilascio di autorizzazioni ai sensi di legge, ovvero proponendo, ove le autorizzazioni siano state già rilasciate, la loro sospensione, la cessazione dell'attività o revoca;

b) attraverso gli organi informativi, attiverà verifiche a fini di analisi e monitoraggio sui segnalati mutamenti di titolarità delle licenze commerciali, riservandosi di comunicare all'Amministrazione Comunale eventuali risultanze di interesse ai fini istituzionali dell'ente;

c) porterà periodicamente l'esito della suddetta attività di analisi e monitoraggio all'attenzione del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica anche ai fini di condivisione dei patrimoni conoscitivi e per ogni utile orientamento delle azioni da porsi in essere da parte dell'Amministrazione comunale nei settori di competenza.

CONTRASTO ALL'IMMIGRAZIONE IRREGOLARE

Art. 10

(Controlli finalizzati al contrasto dell'immigrazione irregolare e delle illegalità nel settore abitativo)

La Prefettura ed il Comune si impegnano a concordare e porre in essere, previo esame in sede di Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, mirate azioni di vigilanza ai fini di prevenire possibili situazioni di degrado dei compendi abitativi e di contrastare eventuali fenomeni di irregolarità o sfruttamento dell'immigrazione.

In particolare, la Polizia Municipale, nell'esercizio anche dei propri compiti di vigilanza e polizia anagrafica e d'intesa con le Forze di Polizia, provvederà a pianificare una campagna di controlli finalizzati a verificare:

a) il rispetto del divieto di dare alloggio o concedere in locazione immobili a stranieri privi di titolo di soggiorno di cui all'art. 12, comma 5-bis, del D.Lgs. 286/1998;



Prefettura di Perugia



Comune di Gubbio

- b) l'eventuale sussistenza di casi di fittizia residenza o domiciliazione finalizzati all'elusione delle vigenti normative in materia di permesso di soggiorno e di ricongiungimento, segnalando altresì alle Forze di Polizia eventuali casi sospetti;
- c) l'eventuale sussistenza di fattispecie di sovraffollamento abitativo, da segnalare anche alle autorità sanitarie competenti, ovvero di occupazioni abusive di alloggi e/o immobili a destinazione diversa da quella abitativa;
- d) l'eventuale sublocazione di unità abitative finalizzata al favoreggiamento di attività criminose.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11

(Efficacia giuridica del Protocollo di Legalità)

Al fine di assicurare l'obbligatorietà del rispetto delle clausole indicate dal presente protocollo il Comune di Gubbio ne curerà l'inserimento nei bandi prevedendone di conseguenza l'inclusione in tutti i contratti di appalto di lavori di importo superiore a 250.000,00 euro e di forniture e servizi di importo superiore ad € 150.000,00.

In particolare il Comune di Gubbio riporterà nei contratti le clausole elencate in allegato al presente protocollo, che dovranno essere espressamente accettate e sottoscritte dalle imprese interessate in sede di stipula del contratto o subcontratto.

La presente Intesa per il rinnovo del Patto di Legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale ha la durata di due anni decorrenti dal giorno della sottoscrizione ed è ulteriormente rinnovabile.

Perugia, 29 novembre 2022

LE PARTI

Il Prefetto di Perugia
(*Armando Gradone*)

Il Sindaco di Gubbio
(*Filippo Mario Stirati*)



Firmato digitalmente da:
ARMANDO GRADONE
Ministero dell'Interno
Firmato il 29/11/2022 10:05
Seriale Certificato: 10508
Valido dal 25/07/2021 al 25/07/2024

TI Trust Technologies per il Ministero dell'Interno CA



Prefettura di Perugia



Comune di Gubbio

ALLEGATO

CLAUSOLE CONTRATTUALI

Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto nell'anno 2020 con la Prefettura – U.T.G. di Perugia, tra l'altro consultabile al sito <http://www.prefettura.it/perugia> e che qui si intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Clausola n. 2

La sottoscritta impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 1, comma 1, lett. a) del protocollo, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

Ove i suddetti affidamenti riguardino i settori di attività a rischio di cui all'art. 1, comma 53, della L. 190/2012, la sottoscritta impresa si impegna ad accertare preventivamente l'avvenuta o richiesta iscrizione della ditta subaffidataria negli elenchi prefettizi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa.

Clausola n. 3

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

Clausola n. 4

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura – U.T.G. l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura – U.T.G., successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse.



Prefettura di Perugia



Comune di Gubbio

Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.

Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto, per le stazioni appaltanti pubbliche, di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie.

Clausola n. 8

La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura – U.T.G. ed all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.”;

Clausola n. 9

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., **321 c.p.**, 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.”.

Clausola n. 10

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata del vincolo contrattuale o della revoca dell'autorizzazione al subappalto/subcontratto in caso di mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e inadempimento delle disposizioni contenute nell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 recante “Piano straordinario contro le mafie”.



Comune di Gubbio

Piazza Grande, 9
06024 Gubbio (PG)
C.Fisc. P.I. 00334990546

Tel. 075 92371 - Fax 075 9275378
Internet: www.comune.gubbio.pg.it
Pec: comune.gubbio@postacert.umbria.it

[Allegato 12 – PTPCT 2024/2026]

REGOLAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR

1. È istituita, nell'ambito dell'ufficio del Sindaco, la cabina di regia presieduta dal sindaco e composta dall'Ufficio sviluppo economico, con funzioni anche di segreteria, dall'Ufficio programmazione e controllo, relativamente alla gestione delle procedure degli obiettivi/Piano Performance, dall'Ufficio Stampa, dagli Assessori, dal Segretario Generale, dai Dirigenti competenti per materia e dal Dirigente del servizio finanziario.
2. La cabina di regia, in attuazione del Documento Unico di programmazione, svolge funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, valutando anche l'eventuale necessità di modifiche alla sezione operativa e/o agli atti di programmazione settoriale contenuti nel DUP nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità ai fini dell'avvio dei processi di reclutamento di cui all'art. 1 del d.l. 80/2021 e smi e all'art. 31-bis del d.l. 152/2021 e smi.
3. Le decisioni della cabina di regia sono trasmesse al Tavolo tecnico finanziario di cui al successivo punto 4, al segretario generale e alla struttura titolare della gestione dell'intervento attuativo del PNRR.
4. È istituito il Tavolo tecnico-finanziario (TTF) cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.
5. Il TTF è composto dal dirigente del servizio finanziario, o da un suo delegato, dal dirigente competente in base all'azione progettuale o da un suo

delegato, e dal Responsabile unico del procedimento (RUP) dell'azione progettuale.

6. Il TTF è convocato dal responsabile del servizio finanziario. Il dirigente competente e/o il RUP dell'intervento comunicano all'ufficio di ragioneria la presentazione di istanza di finanziamento nell'ambito dei bandi/avvisi di interventi PNRR o delle procedure di affidamento di incarichi di progettazione propedeutici alla partecipazione a detti bandi, nonché l'inserimento degli interventi proposti dal Comune nei piani di riparto approvati dalle amministrazioni centrali titolari e i decreti di finanziamento entro il termini di dieci giorni dalla comunicazione di tali atti. Al fine della corretta gestione contabile, i Settori competenti titolari delle azioni progettuali PNRR hanno cura di trasmettere tempestivamente al TTF, il cronoprogramma iniziale dettagliato di tali azioni e tutta la documentazione a corredo delle stesse via via disponibile, ivi compresa, ogni eventuale modifica intervenuta sui cronoprogrammi e/o quadri economici di spesa.

7. Il TTF si riunisce a cadenza periodica almeno bimestrale, o a seguito di convocazione da parte del dirigente del servizio finanziario.

8. Il tavolo può anche essere convocato su richiesta del dirigente competente per materia in relazione all'azione progettuale e/o del RUP in occasione della modifica del cronoprogramma, di modifiche ai capitolati speciali di appalto o in presenza di altre criticità che necessitano il riallineamento del ciclo tecnico con quello finanziario.

9. Ai fini del controllo e monitoraggio dell'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR.

10. Per tutti gli interventi PNRR, il dirigente dell'ufficio titolare e il RUP trasmettono all'Ufficio programmazione e controllo il cronoprogramma dettagliato e le eventuali successive modifiche e una scheda riepilogativa contenente i target e le milestone del progetto. Per la rendicontazione il Dirigente e/o il RUP dà corso al monitoraggio attraverso l'utilizzo delle specifiche funzionalità del sistema informativo ReGiS in attuazione delle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR".

11. L'Ufficio programmazione e controllo utilizza i dati ricevuti per ogni progetto PNRR per predisporre l'integrazione dei dati nei documenti di programmazione in coerenza con i vari obiettivi strategici ed operativi. Le risultanze sono trasmesse alla cabina di regia.

12. L'ufficio Stampa cura la comunicazione in ogni fase di avanzamento dei progetti.

13. I controlli interni sugli atti di gestione sono finalizzati all'attivazione di correttivi in corso d'opera, mirati anche alla prevenzione della corruzione ed alla propulsione dell'azione amministrativa e, pertanto, debbono essere svolti con tempestività e in modo ravvicinato all'attività gestoria. In coerenza con tali finalità, gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al dirigente e al RUP, con le eventuali indicazioni operative per rendere conforme l'attività alla legge e agli obiettivi indicati dall'Autorità centrale titolare dell'intervento.

14. Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici".

15. Con riferimento alle azioni previste per l'attuazione degli interventi PNRR, i Dirigenti individuano al proprio interno i referenti della trasparenza che si occuperanno di inserire all'interno di Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Attuazione interventi PNRR - le fasi dei progetti finanziati.

16. L'ufficio informatico introduce, avvalendosi della software house del comune, le opportune modifiche al gestionale dei flussi documentali al fine di consentire, sulla base di apposite codifiche, l'estrazione di tutti gli atti relativi al PNRR (deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, corrispondenza) e l'adeguamento del sistema informativo contabile alle regole di cui all'art. 3, comma 3 del decreto 11 ottobre 2021 del Ministero dell'economia e delle finanze.