



COMUNE DI
SAN LORENZO NUOVO

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE

2015-2017

e

PROGRAMMA TRIENNALE PER
LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'

2015-2017

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 02/02/2015

PRESENTAZIONE

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2015-2017 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

Per rendere agevole la consultazione del documento, i due Piani sono mantenuti distinti, ciascuno con un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse.

Il PTPC e il PTTI sono integrati tra loro e con il Piano della performance. Ciascuno strumento rinvia al documento nel quale i diversi contenuti sono trattati in modo coerente con la finalità ad esso associata.

SEZIONE I

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

2015-2017

SOMMARIO

ART. 1 – OGGETTO DEL PIANO, ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ E AGGIORNAMENTI

ART. 2 - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ART. 3 - METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

ART. 4 - LE MISURE DI TRASPARENZA: IL COLLEGAMENTO CON IL PTI

ART. 5 - IL CODICE DI COMPORTAMENTO

ART. 6 – LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

ART. 7 – ULTERIORI ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE AL RISPETTO DELLE ESIGENZE DEL PIANO ED ATTIVITÀ CONCERNENTI I CONTROLLI INTERNI

ART. 8 - ROTAZIONE DEL PERSONALE

ART. 9 – RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

ART. 10 – ABROGAZIONI - INTEGRAZIONI

Art. 1 – Oggetto del Piano, entrata in vigore, validità e aggiornamenti

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nel Comune di San Lorenzo Nuovo, definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela e a salvaguardia della correttezza e della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del Comune di San Lorenzo Nuovo.
2. Il presente Piano, redatto sotto forma di prescrizioni di dettaglio, assume anche valore dispositivo all'interno del Comune di San Lorenzo Nuovo.
3. Il PTPC ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.
4. L'aggiornamento annuale del PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori:
 - l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
 - i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione del Comune di San Lorenzo Nuovo;
 - l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
 - le modifiche intervenute nelle misure predisposte dal Comune di San Lorenzo Nuovo per prevenire il rischio di corruzione.
5. Come previsto dal dell'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà, inoltre, a proporre all'Organo di indirizzo politico la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Art. 2 – Responsabile della Prevenzione della Corruzione

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato nella figura del Segretario Comunale *pro tempore*, il quale provvede:
 - a. alla predisposizione e redazione del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione;
 - b. alla verifica dell'attuazione del Piano, della sua efficacia e della sua idoneità nel tempo, monitorandone costantemente il funzionamento e, se del caso, proponendone modifiche dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora, durante l'attività di *internal auditing*, intervengano particolari esigenze, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune di San Lorenzo Nuovo;
 - c. con l'Organismo Indipendente di Valutazione, alla funzione di *internal auditing*;

- d. a monitorizzare costantemente il funzionamento del Piano proponendo, eventualmente, modificazioni dello stesso;
- e. alla verifica, ai sensi dell'art. 8, in funzione delle particolarità dell'Ente e delle professionalità attualmente in servizio, della possibilità dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f. alla formazione del personale, ai sensi dell'articolo 6 del presente Piano;
- g. alla pubblicazione, nel sito web dell'Amministrazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

2. Oltre alle funzioni di cui al precedente comma, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- a) può acquisire informazioni di ogni genere su tutte le attività in essere del Comune di San Lorenzo Nuovo, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività da verificare, la prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
 - rilascio di autorizzazione o concessione;
 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
 - le azioni previste dal vigente "Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni";
- b) prevede con il presente Piano, per le attività di cui al comma 1) del presente articolo, l'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitorizzare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) verifica i rapporti intercorrenti tra il Comune di San Lorenzo Nuovo e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti tutti del Comune di San Lorenzo Nuovo;
- f) individua, nel presente Piano, ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere e definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione per l'Integrità e la Trasparenza e suoi allegati;
- g) può ispezionare, in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di San Lorenzo Nuovo ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, questi ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario, dagli Organi di Controllo Interno e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

3. Le funzioni ed i poteri attribuiti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono esercitati:

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

Nella prima ipotesi il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora il Soggetto lo richieda, può essere redatto apposito Verbale di Intervento: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su Segnalazione o Denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il Responsabile della prevenzione della corruzione deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

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

- a. nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possono potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
 - b. nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione;
 - c. nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto qualora ravvisi certa, sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o di un comportamento in contrasto con le norme penali.
4. Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione può provvedere alla nomina di personale dipendente dell'Ente quali Collaboratori diretti.
5. L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del Comune di San Lorenzo Nuovo, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
- a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione;
 - b. di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.
6. La sanzione a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.
7. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l'Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.
8. Al Responsabile della Prevenzione della corruzione sono attribuite anche le competenze di Responsabile della Trasparenza, nonché di titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della Legge n. 241/1990.

Art. 3 - Metodologia seguita per la predisposizione del Piano

1. La predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:
 - pianificazione;
 - analisi dei rischi;
 - progettazione del sistema di trattamento del rischio;
 - stesura del Piano Triennale di prevenzione della corruzione.
2. Con l'adozione del PTPC avrà inizio l'attività di monitoraggio del Piano da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

A) Pianificazione

Premesso che le disposizioni del presente articolo, nonché gli allegati ivi richiamati, seguono le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione, con Delibera Civit, ora Autorità Nazionale Anticorruzione, n. 72/2013, costituiscono attività/procedimenti a rischio:

- il rilascio di autorizzazioni/concessioni e, più in generale, di titoli abilitativi;
- la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- l'effettuazione di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

Per le suddette attività/ procedimenti sono individuati i seguenti processi:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Ai sopra descritti processi corrispondono le seguenti aree e relative sotto *aree di rischio*:

1) Area: acquisizione e progressione del personale

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione

2) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

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

B) Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

1. l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, i sub-processi e le attività del Comune;
2. la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare, per le aree di rischio di cui sopra, il seguente *registro dei rischi*:

1) Area: acquisizione e progressione del personale

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

2) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto

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

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)

- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)

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

- riconoscimento indebito di contributi, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e canoni al fine di agevolare determinati soggetti;
- Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni socio assistenziali, esenzioni e/o agevolazioni tributarie;
- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di misure di trattamento del rischio.

Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre.

Nel compiere queste valutazioni, è stata utilizzata la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA approvato con Delibera Civit, ora Autorità Nazionale Anticorruzione, n. 72/2013, al fine di stimare la probabilità e l'impatto.

Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati invece considerati:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

Il valore complessivo del rischio è stato rapportato al valore complessivo potenziale del livello del rischio, ottenendo così la percentuale di rischio.

Il valore complessivo del rischio è stato aumentato di una percentuale pari al peso dell'area di rischio all'interno dell'Ente, calcolato tenendo conto dei vincoli e fattori normativi vigenti e secondo la seguente scala di valori:

- 1 – peso basso – 25%
- 2 – peso medio – 50%
- 3 – peso medio alto – 75%
- 4 – peso alto – 100%

Alle percentuali ponderate ottenute è stata data la seguente classificazione:

- minore del 25%= RISCHIO BASSO
- uguale o maggiore del 25%, ma comunque minore del 50%= RISCHIO MEDIO BASSO;
- uguale o maggiore del 50%, ma comunque inferiore al 75%= RISCHIO MEDIO ALTO;
- maggiore del 75%

Il risultato dell'attività di cui al presente punto corrisponde alla tabella "ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO", che allegata al presente Piano ne costituisce parte integrante e sostanziale. (ALLEGATO A)

C) Trattamento del rischio e misure di prevenzione.

La fase di trattamento del rischio individua e valuta le misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio preventivamente; queste sono classificate in obbligatorie ed ulteriori.

Costituiscono misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente dall'Ente, quelle previste dalla Legge n. 190/2012, dalle altre previsioni normative, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

~~L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori viene compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei Responsabili di servizio per le aree di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione/OIV, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.~~

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si riportano, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, in allegato B al presente Piano per formarne parte integrante e sostanziale, le schede, suddivise per Area di rischio, che indicano le azioni preventive per ciascuno di processi per i quali si è stimato “medio”, “medio alto” o “alto” l’indice di rischio.

A questi si aggiungono le azioni previste dal Programma triennale della trasparenza 2015/2017, che costituisce parte integrante del presente documento.

Per ogni azione, anche se già operativa, è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione e, laddove l’azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, si individuano, in via generale, per il triennio 2015-2017, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

○ Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di Settore competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l’*iter* amministrativo.

Ciascun Responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standards procedurali di cui alla predetta *check-list*;

○ Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.

Salvi i controlli previsti dal Regolamento adottato ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza quadrimestrale i Responsabili dei servizi trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione, un *report*, da prodursi secondo il modello allegato C al presente Piano, indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- 1) il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli *standards* procedurali di cui al precedente punto;
- 2) il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- 3) la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l’ordine cronologico di trattazione.

○ Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti i settori esposti al rischio di corruzione, tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con cadenza quadrimestrale i Responsabili di servizio comunicano al Responsabile della prevenzione un *report*, da prodursi secondo il modello allegato C al presente Piano, circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli

amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i funzionari responsabili di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

- Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, da definire d'intesa con i Responsabili di Servizio.
- l'informatizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'Amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Al fine di monitorare le azioni di risposta avute dall'introduzione delle misure di prevenzione, dovrà essere consegnata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 30 novembre di ciascun anno, apposita relazione a firma del Responsabile del Servizio che dia conto dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, se del caso, rappresenti esigenze di ulteriori strategie di prevenzione. Di esse, il responsabile della prevenzione della corruzione tiene conto in sede di relazione annuale.

D) Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPC da presentare all'Organo di indirizzo politico per l'approvazione.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività dell'Ente, è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, descritta nel successivo art. 6.

E) Monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base trimestrale dal RPC. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione riferisce all'Organo di indirizzo politico sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta di ciascun trimestre e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'organo di indirizzo politico e pubblicata sul sito istituzionale.

Art. 4 - Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI

1. La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività del Comune di San Lorenzo Nuovo per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.
2. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.
3. L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Trasparenza.
4. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede che il PTTI sia parte integrante del presente Piano.
5. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel PTTI.

Art. 5 - Il Codice di Comportamento

Tra le misure da adottare dal Comune di San Lorenzo Nuovo per prevenire la corruzione si annovera il Codice di Comportamento del personale dipendente, approvato con deliberazione G.C. n. 9 del 22.03.2014

Art. 6 - La formazione e la comunicazione

1. La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione il Comune di San Lorenzo Nuovo intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, comma 11, della Legge n. 190 del 2012 e dall'articolo 2 del presente Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione, su proposta dei Responsabili di servizio, provvede ad avviare ulteriori processi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.
4. Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale comunale per invitarli a prendere visione del PTPC. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo con il Comune di San Lorenzo

Nuovo, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

5. Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito del Comune di San Lorenzo Nuovo nella sezione "Amministrazione Trasparente" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage.

Art. 7 - Rotazione del personale

1. Il principio di rotazione del personale rappresenta misura la cui applicazione presenta profili di estrema problematicità all'interno del Comune di San Lorenzo Nuovo in cui, date le ridotte dimensioni demografiche (2150 abitanti circa), la dotazione organica del personale dipendente è sottodimensionata (solo 12 dipendenti in servizio ai quali vanno aggiunti il Responsabile dell'Ufficio Tecnico esterno alla pianta organica con contratto a t.d. ex art. 110 TUEL part time 50 % ed un dipendente categoria C impiegato presso l'Ufficio Tributi in convenzione al 50% con altro Comune dove è in pianta organica), le figure dei Responsabili di servizio sono solo tre (amministrativo, tecnico, finanziario) e ognuna di esse si distingue per la propria imprescindibile specializzazione professionale e, dunque, infungibilità.
2. Nelle more della completa implementazione della gestione associata di funzioni e servizi, imposta dalla legislazione vigente (art. 14 del D.L. n. 78/2010 conv. Dalla L. n. 122/2010; art. 16 del D.L. n. 138/2011 conv. Dalla L. n. 148/2011), che consentirà, probabilmente, di disporre di un numero maggiore di funzionari su cui poter operare la rotazione, questa sarà attuata sulle pratiche. In altri termini, saranno adottati gli opportuni provvedimenti per fare in modo che i dipendenti non intessano relazioni strette o continuative sempre con gli stessi interlocutori, introducendo meccanismi che prevedano che ad esaminare le pratiche e i documenti siano più soggetti. In questo modo, pur rimanendo fermi i dipendenti, ruotano le pratiche e si riduce il rischio di "incrostazioni".

Art. 8 – Segnalazione di illeciti.

1. Ai sensi dell'articolo 54/bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di Calunnia o Diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto Illecito, il dipendente del Comune di San Lorenzo Nuovo che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ~~ovvero riferisce al proprio Superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza~~ in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale Responsabile del fatto illecito, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.
3. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.

4. L'adozione di misure discriminatorie a danno del Dipendente segnalante e comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso Segnalante o eventualmente dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno del Comune di San Lorenzo Nuovo nel quale le stesse sono attive.
5. La denuncia di cui al presente articolo è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'ente e, in particolare, le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.
7. Al Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ogni dipendente è tenuto a prestare la sua collaborazione, in particolare assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati, informazioni e segnalazioni, anche se non richieste.
8. Il dipendente che segnala un illecito è tutelato ai sensi dell'art. 54 bis del Decreto Legislativo n.165/2001.
9. Ogni dipendente segnala in via riservata al Responsabile del Servizio di appartenenza, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'ente di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini di cui al presente articolo. Il Responsabile del Servizio cura la trasmissione al Segretario Comunale che, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le segnalazioni, per il tramite dell'Ufficio Segreteria.
10. Se la segnalazione riguarda il comportamento di un Responsabile del Servizio essa è trasmessa direttamente al Segretario Comunale.
11. Il destinatario delle segnalazioni di cui ai commi 9 e 10 adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Art. 9 – Responsabilità dei dipendenti

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle prescrizioni previste dal presente Piano e dalle disposizioni del Responsabile della prevenzione della corruzione costituisce grave violazione dei propri doveri di ufficio ed è soggetta a provvedimento disciplinare, oltre che oggetto di segnalazione all'Organismo Indipendente di Valutazione con una penalizzazione della retribuzione di risultato non inferiore al 30%.

Art. 10 – Abrogazioni - Integrazioni

Il presente Piano entra in vigore a partire dalla data di esecutività della Deliberazione di approvazione e sono da intendersi:

- abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate;
- integrate, ove necessario, le disposizioni regolamentari attualmente vigenti.

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE PERSONALE		
SETTORI	AMMINISTRATIVO		
PROCESSO	Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di qualsiasi altro tipo di vantaggio o commessa pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006.		
INDICE DI RISCHIO	MEDIO ALTO		
RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILITA'	TEMPISTICA
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Accurata e dettagliata disciplina delle procedure concorsuali. Definizione di criteri per tarare la difficoltà delle prove – creazione di griglie per la valutazione. Definizione meccanismi di casualità nella predisposizione delle prove.	Responsabile del servizio	Immediato
Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	Accurata e dettagliata disciplina delle procedure di stabilizzazione. Definizione di criteri per tarare la difficoltà delle prove – creazione di griglie per la valutazione. Definizione meccanismi di casualità nella predisposizione delle prove.	Responsabile del servizio	In atto
Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Definizione dei criteri per la composizione delle commissioni con attenzione particolare alla specializzazione posseduta e all'assenza di situazioni di incompatibilità.	Responsabile del servizio	In atto
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Accurata e dettagliata disciplina delle procedure concorsuali. Ampia pubblicazione dei bandi di concorso. Predeterminazione dei criteri di selezione e valutazione delle prove.	Responsabile del servizio	In atto
Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Accurata e dettagliata disciplina delle procedure di avanzamento di carriera. Definizione di criteri per tarare la difficoltà delle prove – creazione di griglie per la valutazione. Definizione meccanismi di casualità nella predisposizione delle prove.	Responsabile del servizio	In atto
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Definizione dei criteri per il conferimento di incarichi professionali. Adeguata e preventiva pubblicazione degli incarichi da conferire. Indicazione puntuale e dettagliata, nei provvedimenti, dei presupposti di legge e delle circostanze di fatto che legittimano il ricorso agli incarichi professionali.	Responsabile del servizio	In atto

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE PERSONALE		RESPONSABILITA'	TEMPISTICA	NOTE
AREA DI RISCHIO	TUTTI I SETTORI	Responsabile del servizio	In atto	
SETTORI	Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di qualsiasi altro tipo di vantaggio o commessa pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006.			
PROCESSO	MEDIO ALTO			
INDICE DI RISCHIO	AZIONI	Responsabile del servizio	In atto	
RISCHIO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti alla gara al fine di manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso			
	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)			
	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Responsabile del servizio	In atto	
	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Responsabile del servizio	In atto	
	ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Responsabile del servizio	In atto	
	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un'indennizzo all'aggiudicatario	Responsabile del servizio	In atto	
	elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	Responsabile del servizio	In atto	

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
SETTORE	AMMINISTRATIVO		
PROCESSO	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
INDICE DI RISCHIO	MEDIO BASSO		
RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILITA'	TEMPISTICA
abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Applicazione dei regolamenti interni, laddove esistenti; predisposizione regolamenti mancanti. Presenza di più soggetti nello svolgimento di procedure sensibili. Pubblicizzazione dei criteri per la formazione delle graduatorie. Monitoraggio e reporting periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento. Intensificazione del controllo d'ufficio sul possesso dei requisiti.	Responsabile del servizio	In atto
			NOTE

SETTORE	POLIZIA MUNICIPALE/SUAP		
PROCESSO	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
INDICE DI RISCHIO	MEDIO BASSO		
RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILITA'	TEMPISTICA
Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	Applicazione dei regolamenti interni, laddove esistenti; predisposizione regolamenti mancanti. Presenza di più soggetti nello svolgimento di procedure sensibili. Monitoraggio e reporting periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento. Intensificazione dei controlli preventivi d'ufficio sul possesso dei requisiti e successivi.	Responsabile del servizio	In atto
			NOTE

Set. 2

AU B3

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	RESPONSABILITA'	TEMPISTICA	NOTE
SETTORE	AMMINISTRATIVO			
PROCESSO	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
INDICE DI RISCHIO	MEDIO BASSO			
RISCHIO	<p>Applicazione e aggiornamento dei regolamenti interni, laddove esistenti; predisposizione regolamenti mancanti Presenza di più soggetti nello svolgimento di procedure sensibili. Pubblicizzazione dei criteri per la formazione delle graduatorie. Intensificazione dei controlli preventivi d'ufficio sul possesso dei requisiti e successivi sulla reale destinazione del beneficio economico alle finalità per le quali è stato assegnato.</p> <p>Applicazione dei regolamenti interni. Presenza di più soggetti nello svolgimento di procedure sensibili. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Monitoraggio e reporting periodico dei tempi di evasione delle istanze nonché dell'attività di controllo effettuata, per tipologia di procedimento. Intensificazione del controllo d'ufficio sul possesso dei requisiti.</p>	Responsabile del servizio	In atto	
	riconoscimento indebiti di contributi, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti			
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni socio assistenziali, esenzioni e/o agevolazioni tributarie			

SETTORE	ECONOMICO FINANZIARIO/POLIZIA MUNICIPALE	RESPONSABILITA'	TEMPISTICA	NOTE
PROCESSO	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
INDICE DI RISCHIO	MEDIO BASSO			
RISCHIO	<p>Applicazione dei regolamenti interni. Presenza di più soggetti nello svolgimento di procedure sensibili. Intensificazione del controllo d'ufficio sul possesso dei requisiti.</p>	Responsabile del servizio	In atto	
	riconoscimento indebiti dell'esenzione dal pagamento di tributi e canoni al fine di agevolare determinati soggetti			

SETTORE	TECNICO	RESPONSABILITA'	TEMPISTICA	NOTE
PROCESSO	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
INDICE DI RISCHIO	MEDIO BASSO			
RISCHIO	<p>Applicazione dei regolamenti interni. Presenza di più soggetti nello svolgimento di procedure sensibili. Standardizzazione e maggiore esplicitazione della documentazione necessaria per il rilascio del titolo abilitativo e delle richieste di integrazione. Intensificazione dei controlli successivi sulla conformità di quanto realizzato a quanto assentito con il titolo abilitativo.</p>	Responsabile del servizio	In atto	
	rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti			



Piano Triennale per la prevenzione della corruzione
Relazione Quadrimestrale Responsabili del Servizio

RELAZIONE QUADRIMESTRALE

AREA _____

<input type="checkbox"/>	I QUADRIMESTRE	Gennaio - Aprile
<input type="checkbox"/>	II QUADRIMESTRE	Maggio - Luglio
<input type="checkbox"/>	III QUADRIMESTRE	Agosto - Novembre

Numero e tipologia di procedimenti conclusi:

Numero e tipologia di procedimenti conclusi di scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo n. 163/2006 e modalità di selezione prescelta, nonché numero di autorizzazioni, concessioni o erogazioni di vantaggi economici:

Attività svolta per concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150/2009:

Data: __/__/__

Firma: _____

(Resp. Area _____: Nome Cognome)



Piano Triennale per la prevenzione della corruzione

Relazione Quadrimestrale Responsabili del Servizio

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(d. p. r. n° 445 del 28 dicembre 2000)

__ I __ sottoscritt _____

nat__ a _____ () il _____

e residente a _____ () in Via/Piazza _____ n° __, dipendente del Comune di San Lorenzo

Nuovo e Titolare di Posizione Organizzativa e Responsabile Area XXXX per l'annualità XXXX, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D. P. R. n° 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

che nel periodo di riferimento cui si riferisce la relazione allegata alla presente dichiarazione che costituisce parte integrale e sostanziale, per quanto concerne:

a) **Numero e tipologia di procedimenti conclusi:**

Attesta , che sono stati rispettati i termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione degli stessi, ovvero che non sono stati rispettati etc. in quanto _____;

b) **Numero e tipologia di procedimenti conclusi di scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo n. 163/2006 e modalità di selezione prescelta, nonché numero di autorizzazioni, concessioni o erogazioni di vantaggi economici:**

c) **Attività svolta per concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150/2009:**

Attesta che:

1. Si è preventivamente verificata la conformità a tutta la normativa vigente applicabile al Comune di San Lorenzo Nuovo, quindi, anche regolamentare, ovvero non si è preventivamente etc. in quanto _____;



Piano Triennale per la prevenzione della corruzione

Relazione Quadrimestrale Responsabili del Servizio

2. non si sono/si sono verificate situazioni di conflitto di interesse, in quanto con i soggetti interessati dai procedimenti di cui sopra non sussistono/sussistono (nel caso evidenziare tali situazioni):

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami di stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
- legami professionali;
- legami societari;
- legami associativi;
- legami politici;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del sottoscritto.

3. non si sono/si sono verificate situazione limitative o preclusive nello svolgimento di funzioni gestionali che hanno riguardato le delle seguenti competenze:

- acquisizione di beni, servizi e forniture;
- concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- attività svolta per concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150/2009

4. non si sono/si sono verificate situazioni di incompatibilità nella composizione di eventuali commissioni per la scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque tipo (nel caso evidenziare la fattispecie);

5. non si sono/si sono verificate situazioni di incompatibilità nell'attività svolta per concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150/2009

Ai sensi dell'art. 38, D. P. R. n° 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta e consegnata al Segretario Comunale insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Data: ___/___/___

Firma: _____

SEZIONE II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015-2017

SOMMARIO

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

ART. 2 - OBIETTIVI STRATEGICI

ART. 3 - OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

ART. 4 - IL COLLEGAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

ART. 5 - RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

ART. 6 - AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA E COINVOLGIMENTO DEGLI
STAKEHOLDER

ART. 7 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

ART. 8 - PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

ART. 1 - Principi generali

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, in quanto è finalizzata, per il Comune di San Lorenzo Nuovo, alla conoscenza:

- a. del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione, responsabilizzando, pertanto, i relativi funzionari;
- b. dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento, consentendo di evidenziare, ove vi fossero, "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- c. del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Art. 2 - Obiettivi strategici

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013.
2. Il Programma costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
3. Gli obiettivi indicati nella normativa vigente e nel presente Programma sono formulati e definiti nell'allegata tabella (Allegato A) denominata "Obblighi di pubblicazione - Azioni triennio 2015/2017", la quale, a sua volta, è declinata per settori/Uffici di competenza
4. Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di Legalità, Trasparenza ed Integrità.

Art. 3 - Obiettivi di miglioramento

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità attua il miglioramento delle procedure organizzative relative alla pubblicazione dei documenti sul sito, attraverso la cosiddetta modalità dell'inserimento decentrato, sia mediante tecnici appositamente individuati e incaricati, sia tramite i Responsabili dei Servizi di riferimento dei singoli procedimenti, sia con l'implementazione del software applicativo della gestione degli atti (delibere, determinazioni, provvedimenti amministrativi, etc.), al fine di garantire l'obiettivo di garantire l'immediato inserimento dei dati richiesti già nella fase di predisposizione e redazione dell'atto, al fine di semplificare l'istruttoria degli operatori e non aggravare i carichi di lavoro.
2. Le azioni di programmazione, di gestione dell'attività, nonché quelle formative, saranno improntate al criterio di massima integrazione ed aperta interazione tra trasparenza, integrità, prevenzione alla corruzione ed effettuazione dei controlli interni amministrativi.

Art. 4 - Il collegamento con gli strumenti di programmazione

1. Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Raccordo Linee programmatiche/RPP/PEG-PdO (*Piano delle performance*), che ha il compito di indicare livelli attesi e realizzati di prestazione, indicatori, criteri di monitoraggio.
2. Con tale documento si rendono concrete e realizzabili le azioni di attuazione e miglioramento previste dal presente programma per la trasparenza e l'integrità (2015-2017) individuando nello stesso documenti specifici obiettivi e target che i Responsabili devono raggiungere ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

Art. 5 - Responsabile per la Trasparenza

1. Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, individuato nella medesima figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
2. Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
3. I Responsabili dei Servizi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
4. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013.
5. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio dei Procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Sindaco ed all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.
6. Per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza può delegare compiti specifici in materia di trasparenza ad un Responsabile di Servizio come Referente.
7. I Responsabili di Servizio individuano all'interno del proprio settore un Referente tra il personale assegnato; il nominativo del dipendente prescelto deve essere comunicato al Responsabile della Trasparenza, entro 45 giorni dalla approvazione del presente documento.
8. Il Responsabile per la Trasparenza potrà operare in modo trasversale per tutto l'Ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto - ove richiesto - ai singoli redattori, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento *ad hoc* e garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative, attivando e promuovendo forme di cooperazione fra servizi.

Art. 6 - Aggiornamento del Programma e coinvolgimento degli stakeholder

1. Gli aggiornamenti annuali al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da approvarsi entro il 31 gennaio di ogni anno da parte della Giunta Comunale, dovranno assicurare il confronto e la partecipazione degli *stakeholder* sia interni che esterni all'Ente.
2. Il confronto e la partecipazione di cui al comma sopra indicato dovrà essere assicurato mediante la pubblicazione, da parte del Responsabile della Trasparenza, di un apposito avviso, al fine di consentire la presentazione di proposte ed osservazioni.

Art. 7 - Iniziative di comunicazione della trasparenza

A) Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

1. La comunicazione del PTTI, quale sezione del PTPC viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTPC.
2. Entro 15 giorni dall'adozione, anche sulla base di eventuali richieste ricevute, il Responsabile della trasparenza illustra i contenuti del PTTI ai componenti della struttura operativa in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Programma.

B) Comunicazione verso gli portatori d'interesse esterni

1. Come già indicato nel PTPC, il PTTI è pubblicato, anche come sezione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".
2. Il Comune di San Lorenzo Nuovo, inoltre, pubblicherà nella *homepage* del proprio sito istituzionale un comunicato informativo sull'adozione del PTPC di cui il Programma costituisce una sezione.

Art. 8 - Processo di attuazione del Programma

A) Trasparenza e Responsabili dei Servizi

1. E' di esclusiva competenza di ogni singolo Responsabile del Servizio assicurare:
 - a. gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
 - b. la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
 - c. la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.
2. A tal fine, dovranno provvedere affinché i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati sul sito istituzionale dell'ente:
 - in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
 - in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;

- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- tempestivamente e per l'arco temporale previsto dal Decreto Legge 33/2013; allo scadere del termine previsto, tali atti dovranno essere comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in formato di tipo aperto.

B) *Trasparenza ed Organismo Indipendente di Valutazione*

E' di esclusiva competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione, in merito alla trasparenza e l'integrità:

- a) verificare della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano delle *performance*;
- b) valutare l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- c) utilizzare le informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

C) *Trasparenza e protezione dei dati personali*

1. Fermo restando quanto espressamente stabilito a tal fine dal Decreto Legge n. 33/2013, in particolare dall'articolo 4, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni in materia di dati personali, nel predisporre gli atti destinati alla diffusione mediante pubblicazione, il Responsabile di ciascun settore dovrà attenersi scrupolosamente ai principi della necessità e sufficienza delle informazioni concernenti dati personali forniti dall'atto.
2. Per necessità e sufficienza si intende che devono essere indicati negli atti solo ed esclusivamente quelle informazioni che possono essere ritenute rilevanti ed indispensabili al fine della comprensione della fattispecie e della congruità della motivazione ed alla fine di consentire agli eventuali interessati e contro interessati all'atto, la conoscenza necessaria e sufficiente per esercitare la tutela dei propri diritti e/o interessi legittimi.
3. Tutte le informazioni che esulano da queste finalità devono essere omesse. Qualora bisognasse necessariamente fare riferimento a dati personali, si dovrà utilizzare formule il più possibile generiche che evitano il prorogarsi di informazioni specifiche relative alla persona, fermo restando che, in tal caso, i documenti di cui sopra dovranno essere accessibili sul sito istituzionale del Comune di San Lorenzo Nuovo durante il circoscritto ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati e che, trascorsi i predetti periodi di tempo specificatamente individuati, determinate notizie, documenti o sezioni del sito dovranno essere rimossi dal web o privati degli elementi identificativi degli interessati.
4. Del contenuto degli atti pubblicati, in relazione al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione dei rispettivi atti all'Albo Pretorio *on-line*, sarà responsabile il soggetto, l'ufficio o l'organo che

propone e/o adotta l'atto da pubblicare e/o il soggetto (esterno o interno) che richiede la pubblicazione”.

D) Misure organizzative

1. Gli interventi organizzativi richiesti sono strumentali al principio della trasparenza amministrativa, prevedendo l'inserimento dei documenti e dei dati nelle apposite sezioni del sito istituzionale dell'Ente.
2. L'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata: ciascun Responsabile del Servizio deve provvedere ed attivarsi per quanto di competenza.
3. Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, l'Ente potrà prevedere, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i soggetti interessati, anche per il tramite della Conferenza dei Responsabili dei Servizi.

E) Misure di controllo e vigilanza sull'attuazione del programma

1. Il controllo verrà attuato:
 - in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale;
 - in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
 - attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico.
2. Il Responsabile per la Trasparenza svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.
3. L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

F) Strumenti e tecniche di rilevazione

1. Nel mese di dicembre di ogni anno, ove ciò fosse compatibile con il principio dell'invarianza della spesa, potranno essere effettuate dall'Ente delle statistiche e verifiche dell'effettivo utilizzo da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”.
2. Dei risultati ottenuti ai sensi del sopra riportato comma 1, dovrà essere dato conto nell'aggiornamento annuale al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

G) L'Accesso civico

1. Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'amministrazione abbia omesso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto.

2. La richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione.
 3. Entro 30 giorni dalla richiesta l'amministrazione deve:
 - procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
 - trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.
 4. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
 5. In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'amministrazione il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della l. n. 241 del 1990.
 6. Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta del cittadino, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge. I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'art. 2, comma 9 ter, della l. n. 241 del 1990, ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.
 7. Per la tutela del diritto di accesso civico si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. n. 104 del 2010.
 8. L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del d.lgs. n. 33 ossia:
 - all'ufficio dei procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
 - al vertice politico dell'amministrazione, all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.
-

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Enti destinatari

Tipologia Riferimento normativo

<p>A</p> <p>art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi al CONIJ"</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
<p>B</p> <p>art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012</p>	<p>Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
<p>C</p> <p>art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>"Per <<pubbliche amministrazioni>> si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nonché le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate, escluse le società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati, e loro controllate"</p>
<p>D</p> <p>art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Regioni</p>

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Enti destinatari

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
E	art. 28, d.lgs. n. 33/2013	Regioni, Province autonome e Province
F	art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Comuni
G	art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, aziende autonome e speciali, enti pubblici e concessionari di pubblici servizi, ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche commesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico
H	art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Aziende sanitarie ed ospedaliere
I	art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario
L	art. 29, c. 1, l. n. 241/1990	Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali e società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative
M	art. 2, c.2, d.lgs. n. 82/2005	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311
N	art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011	Amministrazioni dello Stato
O	art. 1, d.p.r. n. 118/2000	Amministrazioni dello Stato, Regioni, comprese le regioni a statuto speciale, province autonome di Trento e Bolzano, enti locali ed altri enti pubblici
P	art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico
Q	premessa, delib. CIVIT n. 12/2013	Amministrazioni statali, enti pubblici non economici nazionali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
R	art. 1, cc. 1 e 1-ter, d.lgs. n. 198/2009	Amministrazioni pubbliche e concessionari di servizi pubblici, escluse le autorità amministrative indipendenti, gli organi giurisdizionali, le assemblee legislative, gli altri organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri
S	art. 12, c. 1, d.l. n. 5/2012	Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, comuni e loro associazioni, enti e loro associazioni, agenzie per le imprese ove costituite, altre amministrazioni competenti, organizzazioni e associazioni di categoria interessate, comprese le organizzazioni dei produttori
T	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 22, cc. 1, 3 e 6, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori, società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (escluse quelle quotate in mercati regolamentati e loro controllate), enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico ivi incluse le fondazioni. Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti