

COMUNE DI ALBISSOLA MARINA

Provincia di Savona

ALLEGATI ALLA SEZ 2.3

DEL PIAO 2023-2025

ALLEGATI alla deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 31/01/2023

ALLEGATO 1 ALLA SEZ. 2.3 PIAO 2023/2025

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione.

Le misure di carattere generale ivi richiamate assumono, per il singolo processo, valore di misura specifica

A) Area amministrativa acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 110 267/00	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, P.O., commissari
Approvazione di un regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 D.Lgs.n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	2021	P.O.
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale della trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	P.O.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di chiara ed esauriente motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e titolari PO
Predeterminazione dei criteri e procedure per le progressioni di personale. Approvazione del regolamento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	2023	P.O.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

In sede di espletamento dei controlli interni

Per ciascun provvedimento estratto sarà verificata l'esaustività della motivazione, la presenza delle dichiarazioni in materia di conflitto d'interessi e il rispetto delle procedure comparative e di evidenza pubblica.

Sarà altresì verificato il rispetto della normativa in tema di trasparenza quanto alla corretta e tempestiva pubblicazione dei dati e documenti in Amministrazione Trasparente

Per ciascuna procedura assunzionale

Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 /2000 da parte dei membri della commissione di concorso/mobilità attestanti il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa e controllo presso il casellario giudiziario.

B) Area tecnica affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo COME DA DLGS 33/2013	P.O.
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio	P.O.
Ricorso a Consip e al MEPA o comunque utilizzo di piattaforma telematica per lo svolgimento della contrattazione per acquisizioni di forniture e servizi di importo superiore ad € 5000: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	P.O. e responsabile del procedimento
Nei casi di possibile ricorso all'affidamento diretto D.Lgs. 50/16 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione con motivazione rinforzata in caso di affidamento allo stesso operatore per importi superiori ad € 5.000	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	P.O. e responsabile del procedimento
Attestazione all'interno dell'atto di assenza di incompatibilità e conflitto di interesse	Sollecitare una maggiore sensibilità in materia di dovere di astensione	Immediato	Responsabile del procedimento e P.O.
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di esauriente e completa motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e P.O.
Forma di atto pubblico amministrativo per i contratti di appalto/concessione di importo superiore ad € 40.000,00 avendo cura di indicare la suddetta forma nella determinazione a contrarre, negli atti di gara, nella richiesta di offerta/trattativa privata sul Mepa o piattaforme telematiche	Verifica delle clausole essenziali ai fini dell'anticorruzione e dell'assetto complessivo contrattuale	Immediata	Segretario comunale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

In sede di espletamento dei controlli interni:

- Monitoraggio annuale a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

- Esclusione dalle commissioni di gara per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 /2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti, ove ancora possibile, annuale: controllo a campione sui provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- Controllo annuale a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni sul rispetto degli obblighi di trasparenza;
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione per organizzare controlli più mirati
- Relazione annuale delle P.O. rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, contributi, sovvenzioni

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Aggiornamento del Regolamento per la concessione di contributi e vantaggi economici	Predeterminazione dei criteri di assegnazione, oggettivazione della scelta	2023	Responsabile Settore Turismo, settore sport, Segretario comunale
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	P.O.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di adeguata motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e P.O.
Attestazione all'interno dell'atto di assenza di incompatibilità e conflitto di interesse	Sollecitare una maggiore sensibilità in materia di dovere di astensione	Immediato	Responsabile del procedimento e P.O.
Tracciatura delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	P.O.
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

In sede di espletamento dei controlli interni:

- Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Controllo annuale a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione
- Relazione annuale delle P.O. rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

Spettabile

COMUNE DI ALBISSOLA MARINA

**Al Responsabile della prevenzione della
corruzione e all'Ufficio personale**

OGGETTO: Dichiarazione ai sensi dell'Art 20, commi 1 e 2, D.Lgs. 8 Aprile 2013 n. 39.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (___) il _____,
residente a _____ (___), Via _____ n. _____, in qualità di
_____ del Comune di Albissola Marina, **consapevole delle sanzioni penali, nel
caso di dichiarazione non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,
sotto la mia personale responsabilità**

DICHIARA

- di non essere soggetto ad alcuna causa di inconferibilità dell'incarico, **ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013**, ovvero:
 - di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale (disposizione prevista dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013);
 - di non avere, nei due anni precedenti, svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato finanziati dal Comune di Albissola Marina, ovvero di aver svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Albissola Marina (art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 39/2013);
 - di non essere stato nell'anno precedente componente della Giunta o del Consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nella regione Liguria;
 - di non essere stato nell'anno precedente presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione Liguria, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 c.2 del D.Lgs. 39/2013, le società e gli altri enti di diritto privati che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche oppure di enti nei quali siano riconosciute alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

- di non essere soggetto ad alcuna causa di incompatibilità, **ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013**, ovvero:
 - di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 c. 1 del D.Lgs. n. 39/2013 così come di seguito riportato:

Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato

regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico;

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

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

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

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

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

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

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

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

OPPURE

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

e di impegnarsi a rimuoverle entro 15 giorni dalla data della presente dichiarazione.

ALTRESI' DICHIARA

In conformità alle Linee guida Anac, approvate con delibera n. 833 del 03/08/2016:

di aver ricoperto o di avere ancora in corso i seguenti incarichi:

di aver subito le seguenti condanne, anche con sentenza non definitiva, contro la Pubblica Amministrazione:

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Trattamento dei dati personali:

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'articoli 13 e 14 del regolamento ue 2016/679 (GDPR), circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Albissola Marina, li _____

Il dichiarante _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a

nato/a a () il

residente a

in n.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

In qualità di

- Responsabile del procedimento _____
- Membro della commissione

Visto l'art. 35 bis del D.lgs 165/2001

DICHIARA

di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale

Luogo e data

Il/ La Dichiarante

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Trattamento dei dati personali:

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'articoli 13 e 14 del regolamento ue 2016/679 (GDPR), circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Spett
COMUNE DI ALBISSOLA MARINA
Al Responsabile della prevenzione della
corruzione

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
(D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Dichiarazione del Titolare di Posizione Organizzativa ai sensi degli artt. 5, 6, 7 e 13 c. 3 D.P.R. 16.04.2013, n. 62

il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _

il _____ e residente a _____ Via _____

titolare di Posizione Organizzativa dell'Area _____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

COMUNICA E DICHIARA
(Art. 47, D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

ai sensi del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013,

- di appartenere e/o aderire alla/e seguente/i associazione/i od organizzazione/i (esclusi i partiti politici e sindacati)

_____ i cui ambiti possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e s'impegna a comunicare tempestivamente altre eventuali adesioni o appartenenze effettuate successivamente;

- di avere avuto/di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti e precisamente con le seguenti imprese o soggetti privati:

P.I./C.F. -----indirizzo _____,

- direttamente come da autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001

ovvero come da contratto part-time per altra attività decorrente dal al _____

- indirettamente avendo parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente che hanno ancora rapporti finanziari con tale soggetto e precisamente :
 - che tali rapporti sono intercorsi o intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate ed in particolare nelle seguenti pratiche trattate o che potrebbero esserlo:
 - di astenersi in caso di conflitto anche potenziale da decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, di individui od organizzazioni con cui in prima persona o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, di individui od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
 - di possedere partecipazioni azionarie, che potrebbero porlo in condizione di conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolge, nelle seguenti società:

come da allegata documentazione;

- di avere i seguenti altri interessi finanziari che potrebbero porlo in condizione di conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolge:

- di avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con il Settore che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti e precisamente :

Trattamento dei dati personali:

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'articoli 13 e 14 del regolamento ue 2016/679 (GDPR), circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Letto, confermato e sottoscritto il _____

IL/LA DICHIARANTE

Al Responsabile della prevenzione e della corruzione

del Comune di Albissola Marina

e p.c. all'Ufficio Personale

OGGETTO: COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E DEI CONFLITTI DI INTERESSE DA PARTE DEL DIPENDENTE PUBBLICO AI SENSI DELL'ART. 5 e 6, COMMA 1 DEL D.P.R. 16/4/2013, N. 62

Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

... sottoscritt...
 nat... a prov. il .../.../.....
 residente a
 indirizzo n.
 in qualità di

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

COMUNICA E DICHIARA
(Art. 47, D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 16/04/2013, n. 62

PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI
<input type="checkbox"/> che il sottoscritto appartiene e/o aderisce alla/e seguente/ i associazione/i od organizzazione/i (esclusi i partiti politici e sindacati) _____ i cui ambiti possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e s'impegna a comunicare tempestivamente altre eventuali adesioni o appartenenze effettuate successivamente;

ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.P.R. 16/4/2013, n. 62:

RAPPORTI DI COLLABORAZIONE IN CORSO CON SOGGETTI PRIVATI
<input type="checkbox"/> che il sottoscritto
<input type="checkbox"/> che il coniuge o il convivente Collabora/collaborano attualmente con i seguenti soggetti privati:
<input type="checkbox"/> Che tali soggetti non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio
<input type="checkbox"/> che si impegna a comunicare al proprio Responsabile se tali soggetti abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio limitatamente alle attività che saranno a lui affidate.

RAPPORTI DI COLLABORAZIONE NEGLI ULTIMI 3 ANNI CON SOGGETTI PRIVATI
<input type="checkbox"/> che il sottoscritto
<input type="checkbox"/> che il coniuge o il convivente Collabora/collaborano attualmente con i seguenti soggetti privati:
<input type="checkbox"/> Che tali soggetti non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio.

che si impegna a comunicare al Responsabile della prevenzione e corruzione se tali soggetti abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio limitatamente alle attività che saranno a lui affidate.

FIRMA

.....

Trattamento dei dati personali:

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'articoli 13 e 14 del regolamento ue 2016/679 (GDPR), circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

FIRMA

.....

Allegato:

- fotocopia carta d'identità.

Note

- Art. 5, comma 1, del D.P.R. 16/4/2013, n. 62 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni: Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati;*
- Art. 6, comma 1, del D.P.R. 16/4/2013, n. 62 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse*
- 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti e indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*
- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*

MODELLO DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITA'

1. FONTE NORMATIVA E RATIO DELL'ISTITUTO

QUADRO NORMATIVO

- 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) deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021
- Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio adottato da Anac con Delibera n.690/2020.
- Linee Guida approvate dal Consiglio dell'Anac in data 30/10/2019 relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante *Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, articolo 1, comma 51;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, articolo 54 bis;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, *Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici*, articolo 13, comma 8;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*, Capo IV, articoli 22 e seguenti: *Accesso ai documenti amministrativi*;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, *Codice in materia di protezione dei dati personali*;
- *Piano Nazionale Anticorruzione*, predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, e approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera 11 settembre 2013, n. 72;
- Determinazione dell'ANAC 28 aprile 2015, n. 6, recante *Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*;
- Codice di comportamento del Comune di Albissola Marina approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 209 del 27.12.2013.

L'art. 54 bis¹, D.Lgs. 165/2001, inserito dall'art. 1, comma 51 della legge 190/2012 (c.d. legge

¹ Articolo 54-bis Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

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

anticorruzione) come modificato dalla L. 30 novembre 2017 n.179, introduce nel nostro ordinamento una particolare misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, c.d. *whistleblowing*.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. In tale ottica, la segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

A tal fine, la norma garantisce la tutela del segnalante attraverso tre principi generali:

- la tutela dell'anonimato;
- la sottrazione al diritto di accesso della segnalazione;
- il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

2. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Possono essere oggetto della segnalazione non solo fatti tali da configurare fattispecie di reato, ma ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione. In particolare la segnalazione può riguardare:

- delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale;
- fattispecie in cui si riscontri l'abuso da parte del soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati;
- fattispecie, anche non penalmente rilevanti, in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione comunale a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*;
- violazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione comunale;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'amministrazione comunale;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione.

La segnalazione non può invece riguardare lamentele o rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore

contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e 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 sua identità'.

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

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave

gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

3. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. In particolare la segnalazione dovrebbe contenere i seguenti elementi:

- a) generalità, qualifica o posizione professionale, sede di servizio e recapiti del segnalante;
- b) circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- c) descrizione del fatto;
- d) generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati;
- e) eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione ed eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

È comunque indispensabile che tali elementi siano conosciuti direttamente dal segnalante, e non riportati o riferiti da altri soggetti.

Come espressamente previsto dall'articolo 54 bis, comma 1, del D. Lgs n. 165/2001, in nessun caso sono meritevoli di tutela le segnalazioni che integrano un'ipotesi di reato di calunnia o di diffamazione o che danno luogo a responsabilità extracontrattuale²: come previsto nella determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, nel caso di sentenza di primo grado sfavorevole al denunziante, cesseranno le condizioni di tutela dello stesso, ferma restando l'adozione di altre misure.

La segnalazione deve essere sottoscritta dal segnalante. Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificarne l'autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione, a meno che siano relative a fatti di particolare gravità ed il loro contenuto risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

4. AUTORI, MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

I dipendenti dell'amministrazione comunale, i collaboratori e i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, qualora intendano segnalare situazioni di illecito riguardanti l'amministrazione comunale, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, devono utilizzare per la segnalazione il modulo, conforme a quello predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, allegato al presente documento.

Il modulo suddetto è reperibile nella rete Internet nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito web istituzionale del comune, nella sottosezione "*Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Corruzione*

² Art. 368 C.P. – Calunnia > Chiunque, con denuncia, querela, richiesta o istanza, anche se anonima o sotto falso nome, diretta all'autorità giudiziaria o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne o alla Corte penale internazionale, incolpa di un reato taluno che egli sa innocente, ovvero simula a carico di lui le tracce di un reato, è punito con la reclusione da due a sei anni. La pena è aumentata se s'incolpa taluno di un reato per il quale la legge stabilisce la pena della reclusione superiore nel massimo a dieci anni, o un'altra pena più grave. La reclusione è da quattro a dodici anni, se dal fatto deriva una condanna alla reclusione superiore a cinque anni; è da sei a venti anni, se dal fatto deriva una condanna all'ergastolo.

Art. 595 C.P. – Diffamazione > Chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo precedente, comunicando con più persone, offende l'altrui reputazione, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa fino a euro 1.032. Se l'offesa consiste nell'attribuzione di un fatto determinato, la pena è della reclusione fino a due anni, ovvero della multa fino a euro 2.065. Se l'offesa è recata col mezzo della stampa o con qualsiasi altro mezzo di pubblicità, ovvero in atto pubblico, la pena è della reclusione da sei mesi a tre anni o della multa non inferiore a euro 516. Se l'offesa è recata a un Corpo politico, amministrativo o giudiziario, o ad una sua rappresentanza o ad una autorità costituita in collegio, le pene sono aumentate.

Art. 2043 C.C. – Risarcimento per fatto illecito > Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno.

– *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*”, dove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione e invio.

Il modulo può essere presentato con una delle seguenti modalità:

- a) tramite invio all’indirizzo di posta elettronica responsabile.anticorruzione@comune.albissolamarina.sv.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni. L’indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e da un suo delegato, che ne garantiscono la riservatezza;
- b) tramite servizio postale. In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura “*riservata personale - al Responsabile per la prevenzione della corruzione*” e, recante il seguente indirizzo: *Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione del Comune di Albissola Marina*.

5. TUTELA DEL SEGNALANTE

5.1 - Riservatezza e sottrazione al diritto di accesso

L’identità del segnalante è protetta in ogni contesto, a partire dal momento della segnalazione: tutti coloro che ricevono o sono coinvolti, anche solo accidentalmente, nella gestione della segnalazione sono obbligati a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell’obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall’ordinamento.

Nel caso in cui, a seguito della segnalazione, venga avviato un procedimento disciplinare, l’identità del segnalante può essere rivelata al titolare del potere disciplinare e all’incolpato in uno dei seguenti casi:

- qualora vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell’addebito disciplinare risulti fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;

oppure

- qualora la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell’identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell’incolpato.

Inoltre, la tutela della riservatezza non può essere garantita nei casi in cui non è opponibile il segreto d’ufficio.

Spetta al Responsabile dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari valutare, su richiesta dell’interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento dell’istanza sia nel caso di diniego, la scelta deve essere adeguatamente motivata, come peraltro previsto dalla Legge 241/1990.

È opportuno, pertanto, che anche il Responsabile dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari venga a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda che sia resa nota l’identità dello stesso per la sua difesa.

La segnalazione è sottratta all’accesso previsto dagli artt. 22 ss. della legge 241/1990.

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell’ambito delle ipotesi di esclusione di cui all’articolo 24, comma 1, lettera a), della Legge 241/1990.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché tutti gli altri soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni, si intendono altresì “incaricati del trattamento dei dati personali” secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003) e sono tenuti alla cura dell’anonimato del segnalante ed alla trattazione della segnalazione:

- in osservanza dei criteri di riservatezza;
- nel pieno rispetto delle misure di sicurezza, custodendo e controllando i dati oggetto di trattamento in modo da evitare rischi, anche accidentali, di distruzione, perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito.

Gravano sul Responsabile dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari, nonché su tutti gli altri soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni, gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché tutti gli altri soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni.

La violazione di tali doveri è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall’ordinamento.

5.2 - Divieto di discriminazioni nei confronti del whistleblower

I dipendenti che effettuano una segnalazione non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati anche solo indirettamente, alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione ne dà notizia circostanziata, anche tramite un'organizzazione sindacale, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La comunicazione deve essere effettuata per iscritto e fatta pervenire al Responsabile di norma, tramite invio alla casella di posta elettronica: responsabile.anticorruzione@comune.albissolamarina.sv.it

Modalità alternative per formalizzare la segnalazione sono:

- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna: in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario l'utilizzo di una busta chiusa che rechi all'esterno, ben visibile, la dicitura "*Riservata Personale- Al responsabile della prevenzione corruzione*";
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto di un suo stretto collaboratore.

Il responsabile, valutata la fondatezza, la segnala:

- al responsabile dell'Area di appartenenza dell'autore della presunta discriminazione, affinché valuti la necessità di adottare atti o provvedimenti volti a ripristinare la situazione e a rimediare agli effetti negativi della discriminazione, nonché la necessità di avviare il procedimento disciplinare;
- all'Ufficio procedimenti disciplinari per gli adempimenti di propria competenza.

Resta ferma la facoltà del dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione di segnalarlo direttamente, ai sensi dell'art. 54 bis, comma 3, d.lgs. 165/2001, all'Ispettorato per la funzione pubblica presso il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, anche tramite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'amministrazione.

6. ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE

Il Comune, oltre a dare la più ampia diffusione al presente documento sia sul proprio sito internet sia attraverso comunicazioni interne (mail), promuove un'efficace attività di sensibilizzazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti nell'amministrazione, in particolare nell'ambito dei percorsi formativi sull'etica pubblica e sul codice di comportamento dei dipendenti.

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 debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) ed il Piano comunale anticorruzione (P.T.C.P.) prevedono che:

- **l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;**
- **l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;**
- **la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;**
- **il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.**
- **Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. ed il P.T.P.C.**

Nome e Cognome del segnalante	
Qualifica o posizione professionale (1)	
Sede di servizio	
TEL/CELL	
e-mail	
Data/periodo in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	<input type="checkbox"/> Ufficio (indicare denominazione e indirizzo della struttura) _____
	<input type="checkbox"/> All'esterno dell'ufficio (indicare luogo ed indirizzo)

(1) Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. *whistleblower*)**

Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano(2)	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare)
Descrizione del fatto (condotta ed evento)	_____ _____ _____ _____ _____
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 soggetti privati coinvolti:	1. _____ 2. _____ 3. _____
Eventuali imprese coinvolte	1. _____ 2. _____ 3. _____
Eventuali allegati a sostegno della segnalazione	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

Albissola Marina, li _____

Firma(5) _____

(2) La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi

(3-4) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

(5) La segnalazione sottoscritta (N.B.: Le segnalazioni anonime verranno perse in considerazione solo se adeguatamente circostanziate) può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica responsabile.anticorruzione@comune.Albissola Marina.sv.it appositamente attivato dal Comune;
- b) a mezzo del servizio postale in busta chiusa recante la dicitura "NON APRIRE – DA CONSEGNARE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione (Responsabile della Prevenzione della corruzione, Responsabile apicale del dipendente

Clausole da inserire obbligatoriamente nel rispetto dell'art. 2 commi 1 e 2³ del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Albissola Marina e dell'art. 53 comma 16 ter⁴ del d. lgs. n. 165 del 2001.

Il quadro normativo di riferimento

Con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il nuovo Codice di comportamento per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, il quale, oltre ad abrogare il precedente Codice di comportamento di cui ai D.M. del 28.11.2000, va a completare alcuni precedenti interventi normativi adottati dal Legislatore in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, la cui principale fonte normativa, come è noto, è la Legge anticorruzione n. 190/2012. Tra le novità di rilievo, si evidenzia in questa sede quella riguardante l'estensione del campo di applicazione dei destinatari della materia, ovvero, l'applicazione del medesimo, non solo ai dipendenti (a tempo indeterminate e determinato, ivi compresi i dirigenti) di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs.n. 165/2001, ma anche, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e/o incarichi negli uffici di collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere a favore dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni dovranno prevedere apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal nuovo Codice.

L'art. 1 c. 2 lett. b) della legge 6 novembre 2012 n. 190 ha poi previsto che i Comuni approvino entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Nazionale Anticorruzione con la finalità precipua di delineare un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività atte a prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Albissola Marina è stato adottato tenuto conto, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del suddetto codice di comportamento dei dipendenti pubblici, delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013, nonché dei criteri contenuti nella Determinazione A.N.A.C. n° 8 del 23/06/2015 «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*» nonché della Determinazione n°12 del 28 ottobre 2015, denominata «*Aggiornamento 2015 al PNA*», con la quale l'ANAC fornisce indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA approvato nel 2013 con delibera n°72 e, da ultimo, della delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013, al punto 3.1.9, e ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, prescrive espressamente alle pubbliche amministrazioni di impartire direttive interne affinché «nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinate o autonomo e comunque di non aver

³ Art. 2 commi 1 e 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Albissola Marina approvato con D.G.C. n. 209 del 27.12.2013.

«Il presente codice si applica ai/alle dipendenti del Comune di Albissola Marina sia a tempo indeterminato che determinato, anche in posizione di diretta collaborazione con gli organi politici. Le stesse disposizioni si estendono, per quanto compatibile, a collaboratori e consulenti dell'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale. 2. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice oltre che del DPR n. 62/2013»

⁴ Art. 53 comma 16-ter del D.lgs 165/2001. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”.

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha infine dettato le norme in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Le clausole.

Premesso quanto sopra, dovranno essere inserite obbligatoriamente nei capitolati di gara le seguenti clausole:

- nei disciplinari o nei capitolati di appalto (volendo altresì sostituire alla parola “contraente” quella di volta in volta più opportuna: l’appaltatore, l’incaricato etc.):

<< (Il contraente), con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l’attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con D.G.C. n. 209 del 27.12.2013. A tal fine si dà atto che l’Amministrazione ha trasmesso (al contraente), copia del Codice stesso, per una sua più completa e piena conoscenza. (Il contraente) si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell’avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al suddetto Codice può costituire causa di risoluzione del contratto. L’Amministrazione, verificata l’eventuale violazione, contesta per iscritto (al contraente) il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procede alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni. >>

- nelle dichiarazioni sostitutive che devono obbligatoriamente essere rese dagli operatori economici, vengano inserite anche le seguenti clausole:

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

<<...di essere consapevole che l’amministrazione, in ottemperanza alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi, pubblica sul proprio sito web, in un’apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, liberamente consultabile da tutti i cittadini, tutte le informazioni relative alle procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 50/2016>>.

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Art. 10, c. 8, lett. A, art. 12, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Annuale	SEGRETARIO COMUNALE Dott. Massimiliano MORABITO	A regime
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013 Art. 55, c. 2, D.Lgs. 165/2011	Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
		Atti amministrativi generali		Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	Da implementare
		Documenti di programmazione strategico-gestionale		Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	Da implementare
		Statuti e leggi regionali		Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	Da implementare
		Codice disciplinare ecodice di condotta		Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	Parziale
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013	*		
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, D.L. 69/2013	*		
		Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3, D.L. 69/2013	*		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico, di amministrazione e gestione	Art. 13, c. 1, let. a), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	Parziale
		Titolari di incarichi politici	Art. 14 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 41/1982	Tempestivo / annuale	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo		Tempestivo / annuale	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	Da implementare

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016						
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
		Cessati dall'incarico	Art. 14 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 4 L. 41/1982	Una tantum	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	Da implementare
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	Da implementare
		Atti degli organi di controllo		Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	Da implementare
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
		Organigramma		Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	Parziale
Consulenti e collaboratori	Titolari incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1 e 2 D.Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	Responsabili del Servizio Interessato Ivana Vigo Marcella Sabatini Enrica Fortunato, Andrea Catapano, Laura Pasero, Massimiliano Cinzia Pantano	Da implementare
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter, art. 41, c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982	Tempestivo / annuale	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	Da implementare
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
			Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013			
	Titolari di incarichi dirigenziali	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	Art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter, art. 41, c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo / annuale	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	Da implementare
Artt. 2 e 3 L. 441/1982						
Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013						
Elenco posizioni dirigenziali discrezionali			Art. 15, c. 5, D.Lgs. 33/2013			
	Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, D.Lgs. 165/2001	Art. 1, c. 7, D.P.R. 108/2004	Tempestivo	Non ricorre la Fattispecie	Da implementare
	Ruolo dirigenti	Art. 1, c. 7, D.P.R. 108/2004	Art. 1, c. 7, D.P.R. 108/2004	Annuale	Non ricorre la Fattispecie	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter, art. 41, c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 4 L. 441/1982	Una tantum	Non ricorre la fattispecie	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
		Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
		Costo del personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale		Da implementare

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione/ Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Art. 16, c. 3, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	Da implementare
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, D.Lgs. 165/2001 Art. 55, c. 4, D.Lgs. 150/2009	Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
		Costi contratti integrativi		Annuale	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
	OIV	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c, D.Lgs. 33/2013 Par. 14.2, delibera CIVIT 12/2013	Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
Bandi di concorso		Bandi di concorso	Art. 19 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delibera CIVIT 104/2010	Tempestivo	SECRETARIO COMUNALE Dott. Massimiliano MORABITO	A regime
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	SECRETARIO COMUNALE Dott. Massimiliano MORABITO	A regime
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Tempestivo	SECRETARIO COMUNALE Dott. MORABITO	A regime
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	A regime
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. 33/2013	*		
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a) ec. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo / annuale	Responsabile del Servizio Marcella Sabatini	Da implementare
	Società partecipate	Dati società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b) e c. 2, 3 e 6, D.Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo / annuale	Responsabile del Servizio Marcella Sabatini	A regime
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis), D.Lgs. 33/2013 Art. 19 e 20 D.Lgs. 175/2016	Tempestivo	Responsabile del Servizio Marcella Sabatini	A regime
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c) ec. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo / annuale	Non ricorre la fattispecie	
	Rappresentazione Grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Responsabile del Servizio Marcella Sabatini	Da implementare
	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D.Lgs. 33/2013	*		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013 Art.1, c.29, L. 190/2012	Tempestivo	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Da implementare
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, L. 90/2012	*		

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016						
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Ciascun Responsabile per le proprie Dichiarazioni	Da implementare
		Convenzioni quadro	Art. 35, c. 3, D.Lgs. 33/2013	*		
		Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati		*		
		Modalità per lo svolgimento dei controlli		*		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 D.Lgs. 33/2013 Art.1, c.16, L. 190/2012	Semestrale **	Ciascun Responsabile per le proprie Dichiarazioni	Da implementare
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23 D.Lgs. 33/2013 Art.1, c.16, L. 190/2012	Semestrale *	Ciascun Responsabile per le proprie Dichiarazioni	Da implementare
Controlli sulle imprese		Tipologie di controllo	Art. 25 D.Lgs. 33/2013	*		
		Obblighi e adempimenti		*		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Art. 37, c. 1, let. a), D.Lgs. 33/2013 Art. 4 Delibera A.N.AC. 39/2016 Art. 1, comma 32, L. 190/2012	Tempestivo / annuale	Ciascun Responsabile competente	A regime
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni Procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 21, c. 7, e art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Ciascun Responsabile competente	Da implementare

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
		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 pubblici cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Ciascun Responsabile competente	Da implementare
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Ciascun Responsabile competente	Da implementare
		Composizione della commissione giudicatrice e curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Ciascun Responsabile competente	Da implementare
		Contratti	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c.505, L. 208/2015 Art. 21 D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Ciascun Responsabile competente	Da implementare
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Ciascun Responsabile competente	Da implementare
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Ciascun Responsabile competente	A regime
Bilanci	Atti di concessione	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 e 4, e art. 27 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo / annuale	Ciascun Responsabile competente	Parziale
	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011 D.P.C.M. 29 aprile 2016	Tempestivo	Responsabile del Servizio Marcella Sabatini	A regime
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011 D.P.C.M. 29 aprile 2016	Tempestivo	Responsabile del Servizio Marcella Sabatini	A regime
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D.Lgs. 33/2013 Artt. 19 e 22 del D.Lgs. 91/2011 Art. 18-bis D.Lgs. 118/2011	Tempestivo	Responsabile del Servizio Marcella Sabatini	Da implementare

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Responsabile del Servizio Laura Pasero	A regime
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto		Tempestivo	Ciascun Responsabile competente	A regime
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni Analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo / annuale	Responsabile del Servizio Ivana VIGO	Da implementare
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile		Tempestivo	Responsabile del Servizio Marcella Sabatini	Da implementare
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tempestivo	Responsabile del Servizio Marcella Sabatini	Da implementare
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Ciascun Responsabile competente	A regime
	Class action	Class action	Art. 1, c. 2, e art. 4, c. 2 e 6, D.Lgs. 198/2009	Tempestivo	Non ricorre la fattispecie	Da implementare
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), art. 10, c. 5, e art. 41 c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Responsabile del Servizio Marcella Sabatini	Da implementare
	Tempi medi di erogazione dei servizi		Art. 32, c. 2, lett. b), D.Lgs. 33/2013	*		
	Liste di attesa	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Non ricorre la fattispecie	Da implementare
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in Rete	Art. 7, c. 3, D.Lgs. 82/2005 Art. 8, c. 1, D.Lgs. 179/16	Tempestivo	Ciascun Responsabile competente	Da implementare
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile del Servizio Marcella Sabatini	Da implementare
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti	Art. 41, c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non ricorre la fattispecie	

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 D.Lgs. 33/2013	Annuale / trimestrale	Responsabile del Servizio Marcella Sabatini	A regime
		Ammontare complessivo dei debiti		Annuale	Responsabile del Servizio Marcella Sabatini	Da implementare
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.Lgs. 82/2005	Tempestivo	Responsabile del Servizio Marcella Sabatini	A regime
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38 D.Lgs. 33/2013 Art. 21, c. 7, D.Lgs. 50/2016 Art. 29 D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Non ricorre la fattispecie	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Tempestivo	Responsabile del Servizio Laura Pasero	A regime
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.		Tempestivo	Responsabile del Servizio Laura Pasero	Da implementare
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Art. 39 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Responsabile del Servizio Laura Pasero	Parziale
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali (Stato dell'ambiente, Fattori inquinanti, Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto, Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto, Relazioni sull'attuazione della legislazione, Stato della salute e della sicurezza umana)	Art. 40 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 10 D.Lgs. 195/2005	Tempestivo	Responsabile del Servizio Laura Pasero	A regime
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Tempestivo	Responsabile del Servizio Laura Pasero	Da implementare

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016						
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private Accreditate	Art. 41, c. 4, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Non ricorre la Fattispecie	
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari ed emergenza	Art. 42 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Responsabile del Servizio Laura Pasero	Da implementare
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8 lett. a), D.Lgs. 33/2013	Annuale	SEGRETARIO COMUNALE Dott. Massimiliano MORABITO	A regime
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 43, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art.1,c.8 L.190/2012	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE Dott. Massimiliano MORABITO	A regime
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE Dott. Massimiliano MORABITO	A regime
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, L. 190/2012	Annuale	SEGRETARIO COMUNALE Dott. Massimiliano MORABITO	A regime
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, L. 190/2012	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE Dott. Massimiliano MORABITO	A regime
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE Dott. Massimiliano MORABITO	A regime
Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016						
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE Dott. Massimiliano MORABITO	Da implementare
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Responsabile del Servizio Cinzia Pantano	Da implementare
		Registro degli accessi	Delibera A.N.AC. n. 1309/2016 - Linee guida FOIA	Semestrale	Responsabile del Servizio Cinzia Pantano	Da implementare
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1-bis, D.Lgs. 82/2005 Art. 43 D.Lgs. n. 179/2016	Tempestivo	Ciascun Responsabile competente	Da implementare
		Regolamenti		Annuale	Ciascun Responsabile competente	Da implementare
		Obiettivi di accessibilità	Art.9c.7, D.L. 179/2012	Annuale	Responsabile settore CED	Da implementare
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori	Art. 7-bis D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9 lett. f), L. 190/2012		Ciascun Responsabile competente	Da implementare