



*Ministero*  
*delle infrastrutture e dei trasporti*

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA  
2019-2021**

**Legge 6 novembre 2012 n. 190**

*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e  
dell'illegalità nella pubblica Amministrazione*

**Responsabile per la prevenzione della corruzione: Costantino Fiorillo**

**Responsabile per la trasparenza: Mario Nobile**

**GENNAIO 2019**

## INDICE

<b>INDICE DELLE ABBREVIAZIONI E ACRONIMI .....</b>	<b>3</b>
<b>1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>4</b>
1.1 Quadro descrittivo dei reati riconducibili alla nozione generale di corruzione .....	7
<b>2. LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>12</b>
2.1 Premessa.....	12
2.2 Il contesto interno - Profili organizzativi dell'Amministrazione e relativa missione istituzionale.....	14
2.2.1 Funzioni dell'Amministrazione.....	17
2.3 Contesto Esterno .....	19
2.4 Gli attori principali ed i ruoli nel sistema di prevenzione della corruzione: i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione .....	20
<b>3. MISURE E STRUMENTI DI CARATTERE GENERALE PREORDINATI DALLA LEGGE ALLA RIDUZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE.....</b>	<b>28</b>
3.1 Premessa.....	28
3.2 La rotazione del personale.....	28
3.3 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).....	32
3.4 La formazione del personale .....	34
3.5 Il codice di comportamento integrativo.....	37
3.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi .....	39
3.7 Il pantouflage.....	40
3.8 Il monitoraggio dei tempi procedurali .....	42
3.9 Il monitoraggio dei rapporti dell'amministrazione con i soggetti esterni.....	43
3.10 I patti di integrità e i protocolli di intesa .....	46
3.11 Il R.A.S.A.....	46
<b>4. LA TRASPARENZA.....</b>	<b>48</b>
4.1 Introduzione.....	48
4.2 Obiettivi strategici contenuti nella Direttiva del Ministro e collegamenti con il Piano della Performance.....	50
4.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	50
4.4 Ulteriori misure di trasparenza e Accountability: Registro Trasparenza.....	54
4.5 Modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione.....	56
4.6 Sezione "Amministrazione Trasparente"- Elenco degli obblighi di pubblicazione.....	57
4.7 Allegato 2 – “Documento di policy” relativo al Registro Trasparenza.....	57
<b>5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI, LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE ED I CORRELATI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL MINISTERO .....</b>	<b>57</b>
5.1 La mappatura dei processi e la valutazione del rischio di corruzione .....	57
5.2 Il trattamento del rischio e gli obiettivi nel Piano della performance.....	63
<b>6. IL RISCHIO NELLE AREE OPERATIVE DEL MINISTERO E LE MISURE ADOTTATE..</b>	<b>65</b>
<b>7. SINTESI PROGRAMMATICA DELLE ATTIVITA' DEL MINISTERO PER IL TRIENNIO 2019-2021 .....</b>	<b>69</b>

**Allegato 1 – Elenco degli obblighi di pubblicazione**

**Allegato 2 – “Documento di Policy”**

**Allegato 3 – Tabelle di sintesi dei principali risultati della mappatura del rischio**

## INDICE DELLE ABBREVIAZIONI E ACRONIMI

<b>A.N.A.C.</b>	Autorità Nazionale Anticorruzione
<b>C.C.M.I.T.</b>	Codice Integrativo di Comportamento del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
<b>P.N.A.</b>	Piano Nazionale Anticorruzione
<b>P.T.P.C.</b>	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
<b>P.T.P.C.T.</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
<b>P.T.T.I.</b>	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
<b>R.P.C.</b>	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
<b>S.N.A.</b>	Scuola Nazionale dell'Amministrazione
<b>O.I.V.</b>	Organismo Indipendente di Valutazione della <i>performance</i>
<b>A.V.C.P.</b>	Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture
<b>PAT</b>	Portale Amministrazione Trasparente
<b>F.O.I.A.</b>	<i>Freedom of Information Act</i>
<b>R.A.S.A.</b>	Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

## 1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti rappresenta strumento di crescita ed approfondimento nell'indispensabile azione di prevenzione della corruzione e, più in generale, della *maladministration*.

Quest'ultima consiste nella “*assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.*” (Aggiornamento 2015 al P.N.A. 2013).

Appare chiaro che si tratta di un concetto di ampio respiro, che, inglobando numerose fattispecie, interessa l'azione amministrativa nel suo complesso, tanto oggettivo quanto soggettivo (dai vertici amministrativi, ai dipendenti, dagli utenti esterni, ai collaboratori, ecc.), con un forte impatto diretto sulla prevenzione della corruzione, intesa nel senso più ampio.

La corruzione, come noto, rappresenta un problema di primaria importanza, soprattutto perché costituisce un concreto, grave ostacolo ad un ordinato sviluppo dell'economia e della società.

Il presente Piano Anticorruzione MIT per il triennio 2019/2021 si colloca in un momento di significativa, importante trasformazione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Quest'ultimo è, difatti, un Dicastero che interviene sulla quotidianità delle persone, incidendo sul miglioramento degli spostamenti e dunque sulla qualità della vita e del tessuto socio-economico del Paese. Obiettivo che il MIT deve quindi garantire è quello di dotare il Paese di opere diffuse che servano realmente ai cittadini.

Il varo del presente Piano di fatto coincide con la nomina del nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione, avvenuta alla fine del 2018. Quindi, fisiologicamente, il Piano sarà e dovrà essere implementato ed aggiornato alla luce delle risultanze delle attività di analisi e mappatura che questi ha in pieno corso di svolgimento. Ciò nell'obiettivo di rendere sempre più efficaci, incisive e concrete le azioni di contrasto alla corruzione ed ai fenomeni di illegalità. In tal senso, i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione verranno esplicitati non in un'ottica di mero adempimento formal-burocratico, ma quali reali iniziative di prevenzione/contrasto al

malaffare, in un sempre più stretto e sinergico rapporto con l’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Piano 2019/2021 si pone, quindi, da un lato, come aggiornamento, alla luce delle più recenti Delibere dell’A.N.A.C., del precedente piano triennale; dall’altro lato – e prioritariamente - come *work in progress*, sviluppato partendo proprio dallo scenario tracciato dal Piano 2018/2020, che, però, verrà sistematicamente implementato ed, ove necessario, modificato in ragione delle risultanze delle sopra citate attività di analisi e mappatura - da parte del nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione - del concreto “stato dell’arte” del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti rispetto al contrasto alla corruzione, in una determinata prospettiva di crescente efficacia.

Nei precedenti Piani triennali sono state previste significative attività, che oggi debbono costituire base e linfa per un importante “salto qualitativo” che collochi il MIT quale punto di riferimento per la predisposizione di *best practice* nel delicato settore delle infrastrutture e dei trasporti.

Come noto, la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica Amministrazione, ha dato vita al primo corpus normativo organico contro tale patologia, attuando, altresì, impegni internazionali ed, in particolare, quelli di cui all’articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata e resa esecutiva in Italia con la Legge 3 agosto 2009, n. 116 e dagli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ratificata con la Legge 28 giugno 2012, n. 110.

La Legge n. 190/2012 è stata integrata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che migliora, razionalizza e, nel contempo, semplifica importanti aspetti di tale normativa, per una più incisiva leva sulle strutture dell’Amministrazione pubblica e sui suoi responsabili, per giungere a risultati sempre più incisivi nella lotta alle varie forme di corruzione.

La definizione del fenomeno “corruzione” si rivela più ampia di quella del reato di corruzione e dell’insieme dei consimili reati contro la pubblica Amministrazione, andando a coincidere, come detto all’inizio, con la cosiddetta *maladministration*.

Il P.N.A. vigente è quello adottato con la delibera A.N.A.C. 3 agosto 2016 n. 381, successivamente aggiornata con le delibere n. 1208 del 22 novembre 2017 e n. 1074 del 21 novembre 2018. Tali documenti costituiscono, nell’insieme, atti di indirizzo per le amministrazioni chiamate ad adottare o ad aggiornare concrete e effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Appare utile, in questa sede, rammentare altresì le principali innovazioni introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016:

- il Piano Nazionale Anticorruzione viene adottato dall'A.N.A.C., sentiti il Comitato interministeriale di cui al comma 4 della Legge e la Conferenza Unificata e costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni.
- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato abrogato come atto a sé stante, per entrare a far parte integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione quale specifica sezione dello stesso.
- l'Autorità Nazionale Anticorruzione è chiamata ad esercitare, nell'ambito delle proprie prerogative di vigilanza e controllo, poteri ispettivi e può pertanto richiedere notizie, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni ed ordinare l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani anticorruzione e le regole sulla trasparenza.
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è scelto dall'organo di indirizzo politico di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, non più solo di prima fascia e non può subire misure discriminatorie per motivi collegati alle sue funzioni.
- vengono ulteriormente specificate e rafforzate altresì le competenze del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tra le attribuzioni rientra l'obbligo di segnalare, oltre che all'organo di indirizzo politico, anche all'O.I.V. le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e la conferma della trasmissione – entro il 15 dicembre di ogni anno - della Relazione recante i risultati dell'attività svolta, indirizzata all'Organo di indirizzo politico ed all'O.I.V., da pubblicare nel sito istituzionale dell'Amministrazione.
- l'Organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano per la prevenzione della corruzione. Viene così normativamente sancita per legge l'introduzione di obiettivi strategici sul tema dell'integrità e della prevenzione dei fenomeni corruttivi, prassi, peraltro, già da tempo consolidata presso il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, prima ancora che la norma venisse adottata.
- all'O.I.V. vengono inoltre affidate alcune specifiche competenze, in quanto detto Organismo:
  - verifica la coerenza del Piano triennale con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;

- verifica che nella misurazione e valutazione della *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione (e della trasparenza) sui propri risultati in rapporto agli obiettivi concernenti le misure anticorruzione e la trasparenza;
- può chiedere al predetto R.P.C. le informazioni ed i documenti necessari per verificare la coerenza dei contenuti della Relazione con gli obiettivi strategici e può effettuare al riguardo audizioni di dipendenti;
- riferisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (attività di referto).

Il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti ha attivato, nel tempo, misure per dare attuazione a tale quadro normativo.

Per il triennio 2019-2021 è impegno programmatico del Ministero dare corso alle funzioni di controllo e di referto sul fenomeno corruttivo nella maniera più efficace ed incisiva possibile.

Per mera comodità espositiva ed in ragione della permanenza, nel Ministero, di due distinte figure, ovverosia, rispettivamente, del Responsabile per la prevenzione della corruzione e di quello per la trasparenza, nel presente Piano il Responsabile della prevenzione della corruzione sarà costantemente indicato con tale denominazione o con l'acronimo R.P.C., quantunque nella nuova normativa detta figura sia andata sostanzialmente ad integrarsi con l'altra; fermo resta, ovviamente, che il Piano, nella sua struttura e nella sua denominazione, viene formulato ed articolato come pianificazione complessiva delle due componenti e, pertanto, menzionato costantemente come Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) e con tale denominazione allegato al provvedimento ministeriale di approvazione.

### **1.1 Quadro descrittivo dei reati riconducibili alla nozione generale di corruzione**

I principali reati contro la pubblica Amministrazione commessi ad opera dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio sono previsti dal Capo I del Titolo II del Codice penale.

Si riporta sinteticamente l'elenco delle principali norme penali di riferimento, mentre più avanti saranno evidenziate le novità introdotte e le nuove fattispecie di reato previste:

- a) Peculato (art. 314 c. p.);
- b) Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art.316 c. p.);
- c) Concussione (art. 317 c. p.);
- d) Corruzione (art. 318 e segg. c. p.);
- e) Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c. p.- articolo aggiunto dalla l. 26 aprile 1990, n. 86);
- f) Abuso d'ufficio (art. 323 c. p.);
- g) Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (art. 325 c. p.);
- h) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c. p.);
- i) Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c. p.);
- l) Turbata libertà negli incanti (art. 353 c. p.);
- m) Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c. p.);
- n) Truffa ai danni dello Stato (art. 640, comma 2, n. 1, c. p.), quest'ultimo, peraltro, classificato tra i delitti contro il patrimonio.

Con le Leggi 6 novembre 2012, n. 190, e 27 maggio 2015, n. 69, il Legislatore è intervenuto incisivamente sulla materia, anche sulla base di fatti di cronaca conclamati e dell'insorgere di nuove tipologie di comportamenti illeciti, in modo da aggiornare il quadro delle condotte da reprimere penalmente ed ha modificato ed integrato la normativa penale di base secondo tre diverse modalità d'intervento:

- 1) incremento delle pene per taluni reati;
- 2) modifica di preesistenti figure delittuose;
- 3) ampliamento del novero delle figure delittuose rilevanti, mediante introduzione di nuove fattispecie di reato.

Si riporta, di seguito, un quadro sinottico delle modifiche, distinto per tipologia di intervento.

<b>1. Incremento delle pene per reati già previsti dal codice penale</b>		
Reato	Pene precedenti	Pene nuove
Art. 314 - Peculato	il minimo edittale, in precedenza pari ad anni tre di	La Legge 190/2012 ha portato il minimo edittale a quattro anni, la

	reclusione	LLegge 69/2015 ha portato il massimo a dieci anni e sei mesi
Art. 323, comma 1 - abuso di ufficio	la pena tra un minimo di sei mesi ed un massimo di tre anni di reclusione	La Legge 190/2012 ha elevato la pena tra uno e quattro anni di reclusione.
319 - corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (corruzione propria)	pena della reclusione da due a cinque anni di reclusione	La Legge 190/2012 ha elevato pena della reclusione da quattro ad otto anni di reclusione; la Legge 69/2015 ha portato la pena detentiva da un minimo di 6 anni a un massimo di 10 anni
Art. 319-ter comma 1- corruzione in atti giudiziari	pena della reclusione da tre a otto anni	La Legge 190/2012 ha elevato la pena della reclusione da quattro a dieci anni, portata dalla LLegge 69/2015 da sei a dodici anni
319-ter comma 2 - corruzione in atti giudiziari (ipotesi aggravata)	il minimo edittale di quattro anni di reclusione	La Legge 190/2012 ha fissato il minimo edittale a cinque anni di reclusione; attualmente Legge n. 69/2015), le pene sono le seguenti: se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.
Art. 317 concussione	limite edittale minimo quattro anni di reclusione	limite edittale minimo sei anni di reclusione
<p>NB: Occorre considerare che la modifica delle pene sopra evidenziata esplica i suoi effetti sulla durata della prescrizione e sulla pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici. In particolare, poiché l'art. 317-bis c.p., secondo comma, prevede che ove, a seguito del riconoscimento di circostanze attenuanti, venga inflitta la pena della reclusione per un tempo inferiore a tre anni, la conseguente interdizione è temporanea e non permanente. E' evidente che l'aumento del minimo edittale rende più difficile il verificarsi del caso della fruizione del beneficio. L'aumento del massimo edittale comporta, inoltre, il superamento della soglia di cui all'art. 280 c.p.p., e, di conseguenza, il venire meno dell'impossibilità di disporre misure coercitive personali, come della custodia cautelare in carcere. Inoltre, il superamento del limite di pena di anni tre nel massimo consente l'arresto facoltativo in flagranza di cui all'art. 381 c.p.p..</p>		

## **2. Modifica di alcune preesistenti figure delittuose del codice penale e del codice civile ed inasprimento delle pene**

Reato	Testo previgente	Testo nuovo
-------	------------------	-------------

<p>Art. 318 - corruzione per un atto d'ufficio (corruzione impropria)</p>	<p>Precedente fattispecie criminosa: pubblico ufficiale che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta o ne accetta la promessa e, al comma secondo, quello del pubblico ufficiale che riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto. Reclusione da sei mesi a tre anni.</p>	<p>ridenominato “Corruzione per l’esercizio della funzione”. Attuale figura criminosa: “pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa”. reclusione da uno a cinque anni. Il secondo comma dell’art. 318 è stato abrogato (Legge n 190/2012).</p> <p>La Legge 69/2015 ha portato il massimo a sei anni.</p>
<p>Art. 317 – concussione.</p>	<p>Prevedeva le distinte condotte di costrizione e di induzione ed era riferita sia al pubblico ufficiale che all’incaricato di pubblico servizio. Il minimo edittale della pena era di quattro anni di reclusione.</p>	<p>Prevede solo la condotta di costrizione ed è riferita solo al pubblico ufficiale. Il minimo edittale della pena è di sei anni di reclusione. La modalità della induzione è stata ricollocata nel nuovo art. 319 – quater (Legge 190/2012).</p>
<p>Art. 2635 cod. civ.</p>	<p>Il previgente testo dell’art. 2635 prevedeva il delitto di infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità, costituente reato proprio degli organi gestionali e di controllo delle società.</p>	<p>Legge 190/2012: L’articolo è stato completamente riscritto, sostituendo il precedente delitto con la nuova fattispecie della “corruzione tra privati”: <i>“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.</i></p> <p><i>Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.</i></p> <p><i>Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.</i></p> <p><i>Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell’Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell’articolo 116 del testo unico delle</i></p>

		<p><i>disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.</i></p> <p><i>Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.”.</i></p>
--	--	--

### **3. Introduzione di nuove fattispecie di reato (LLegge 190/2012) e inasprimento delle pene (LLegge 69/2015)**

Art. 319-*quater* Induzione indebita a dare o promettere utilità, secondo cui “salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni”. Il secondo comma dell’art. 319-*quater* prevede la punibilità del soggetto che dà o promette denaro od altra utilità. La LLegge n 69/2015 ha elevato le misure della sanzione in ragione di un minimo di sei anni ed un massimo di dieci anni e sei mesi.

Art. 346-*bis* Traffico di influenze illecite. La norma sanziona il comportamento di “chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-*ter*, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l’incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all’omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio”. La nuova fattispecie è punita con la reclusione da uno a tre anni.

Il secondo comma prevede che la stessa pena si applica “a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale”.

Il comma terzo prevede che la pena è aumentata “se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio”.

Il quarto comma prevede che le previste pene “sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all’esercizio di attività giudiziarie”.

Il quinto comma prevede che le pene sono diminuite “se i fatti sono di particolare tenuità”.

Va infine ricordato che, intervenendo in sede di modifica al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Legislatore nazionale ha inserito nell’ambito dei reati che costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, sia il delitto di induzione indebita di cui all’articolo 319-*quater* c.p., sia quello di corruzione tra privati di cui all’art. 2635 c.c.; peraltro, in tal caso la responsabilità è limitata all’ente del quale il corruttore è vertice apicale o dipendente.

Rilevante è altresì la reintroduzione, ad opera della Legge n. 69/2015, della figura dell'incaricato di pubblico servizio come soggetto attivo del reato di concussione, precedentemente espunta dalla Legge n. 189/2012.

## **2. LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **2.1 Premessa**

In base alle previsioni dell'articolo 1, comma 5, della Legge n. 190/2012, le pubbliche amministrazioni centrali sono tenute a definire annualmente un Piano di prevenzione della corruzione, che fornisca una valutazione livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e che indichi, al contempo, gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.

L'articolo 1, comma 8, della citata Legge, precisa che l'Organo di indirizzo politico adotta il Piano su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura peraltro la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione costituisce quindi lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione descrive e mette a sistema un processo complesso ed articolato, che comprende diverse fasi tra loro collegate, finalizzato alla formulazione di una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, delineando, al contempo, un programma di attività derivante dall'esame/valutazione dell'organizzazione dell'Amministrazione, delle sue regole e prassi di funzionamento, lette sotto il profilo di potenziale esposizione al fenomeno della corruzione. A tal fine, l'Amministrazione, tenendo conto del contesto di riferimento, deve innanzitutto ricostruire il sistema dei processi organizzativi, individuare ed aggiornare la mappatura dei procedimenti operativi delle proprie strutture, identificare i meccanismi di controllo esistenti ed individuare le aree maggiormente sensibili.

Con il Piano, in sostanza, l'Amministrazione pianifica le azioni da attivare per ridurre al massimo e, se possibile, azzerare, il rischio di comportamenti corruttivi, attraverso un processo di valutazione probabilistica del rischio e l'adozione di un sistema di gestione dei rischi individuati.

Concretamente, l'Amministrazione deve dar corso ad un processo articolato sinteticamente nelle seguenti fasi:

- a) individuazione delle aree di rischio e graduazione di quest'ultimo, al fine di verificare le attività per le quali sono indispensabili adeguati presidi per prevenire fenomeni corruttivi/di mala Amministrazione (le più frequenti aree di rischio sono identificate dalla Legge stessa);

- b) determinazione, per ciascuna area, di tali presidi, con indicazione delle misure di prevenzione da adottare (distinguibili in “obbligatorie”, qualora discendano dalla normativa, ed “ulteriori”, qualora autonomamente decise all’interno del Piano);
- c) identificazione di misure di carattere trasversale, quali la trasparenza, (che ormai costituisce apposita sezione del Piano), l’informatizzazione dei processi, l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, il monitoraggio sul rispetto dei termini fissati per la conclusione dei procedimenti di competenza dell’Amministrazione stessa;
- d) individuazione, con riferimento a ciascuna misura da implementare, del responsabile e del termine posto per l’attuazione, ponendo in connessione tali elementi con il ciclo della *performance*, in modo che siano precisati obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse;
- e) previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e individuazione dei tempi e delle modalità di verifica dell’attuazione e dell’efficacia delle misure adottate.

La vigente disciplina, quindi:

- contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni pubbliche sia allo svolgimento di analisi della realtà amministrativa e organizzativa, relative alle attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione, sia all’adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione;
- prevede un maggiore coinvolgimento degli organi politici nella formazione e attuazione dei Piani, nonché un ruolo rilevante degli O.I.V., chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della *performance* degli uffici e dei dipendenti pubblici;
- unifica, come si è accennato, in un solo strumento il Piano triennale della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) ed il Programma triennale della trasparenza ed integrità (P.T.T.I.) delle amministrazioni, prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle stesse.

Il presente Piano 2019-2021 è stato quindi elaborato in osservanza di tale quadro normativo e delle disposizioni della Legge n. 190/2012 e successive modificazioni e delle indicazioni fornite con il Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla delibera A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016 ed ai successivi suoi aggiornamenti 2017 e 2018.

Le strategie di prevenzione della corruzione elaborate dal Ministero, in linea con gli indirizzi espressi dall'A.N.A.C. attraverso il vigente P.N.A., si sostanziano pertanto nelle misure dirette a:

- ridurre le circostanze e le condizioni che possano favorire l'insorgere di casi di corruzione;
- incrementare la capacità di portare allo scoperto i comportamenti corruttivi;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'individuazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure strategiche di prevenzione della corruzione richiedono, come detto, una precisa identificazione del contesto organizzativo ed operativo interno dell'organizzazione, ma anche esterno nel quale tali misure devono operare.

E' quindi necessario:

- illustrare l'organizzazione del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, come definita dal D.P.C.M. 11 febbraio 2014 n. 72, e le relative funzioni;
- analizzare il contesto esterno nel quale operano le strutture MIT;
- identificare i soggetti coinvolti nelle attività anticorruzione;

A valle di ciò, si pone l'individuazione delle misure e degli strumenti di carattere generale finalizzati a contrastare la corruzione, coerenti con una strategia più ampia di prevenzione del fenomeno corruttivo, inglobando altresì le attività indirizzate ad assicurare la trasparenza del Ministero.

## **2.2 Il contesto interno - Profili organizzativi dell'Amministrazione e relativa missione istituzionale**

Il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, nato dall'accorpamento tra l'ex Ministero dei Trasporti e della Navigazione e l'ex Ministero dei Lavori Pubblici, è un Dicastero certamente complesso, che, per di più, ha subito, nel tempo, una importante trasformazione delle proprie competenze.

L'attuale organizzazione del Ministero è stata determinata dal D.P.C.M. 11 febbraio 2014 n. 72, col quale è stato adottato il "*Regolamento recante la riorganizzazione del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti ai sensi dell'articolo n. 2 del decreto Legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135*".

Il provvedimento individua i seguenti centri di responsabilità amministrativa:

1. Gabinetto ed uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro
2. Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici
3. Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale
4. Consiglio superiore dei lavori pubblici
5. Comando generale del Corpo delle Capitanerie di porto – Guardia Costiera

I due Dipartimenti sono articolati, a livello centrale, in Direzioni generali ed a livello periferico, rispettivamente, in Provveditorati interregionali per le opere pubbliche ed in Direzioni generali territoriali, come di seguito indicato.

#### Uffici centrali

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI	DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE
DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, LA PROGRAMMAZIONE ED I PROGETTI INTERNAZIONALI	DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI
DIREZIONE GENERALE PER L'EDILIZIA STATALE E GLI INTERVENTI SPECIALI	DIREZIONE GENERALE PER LA MOTORIZZAZIONE
DIREZIONE GENERALE PER LA CONDIZIONE ABITATIVA	DIREZIONE GENERALE PER LA SICUREZZA STRADALE
DIREZIONE GENERALE PER LE STRADE E LE AUTOSTRADE E LA VIGILANZA E LA SICUREZZA NELLE INFRASTRUTTURE STRADALI	DIREZIONE GENERALE PER IL TRASPORTO STRADALE E L'INTERMODALITÀ

DIREZIONE GENERALE PER LA REGOLAZIONE ED I CONTRATTI PUBBLICI	DIREZIONE GENERALE PER IL TRASPORTO E LE INFRASTRUTTURE FERROVIARIE
DIREZIONE GENERALE PER LE DIGHE E LE INFRASTRUTTURE IDRICHE ED ELETTRICHE	DIREZIONE GENERALE PER I SISTEMI DI TRASPORTO AD IMPIANTI FISSI E IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SULLE CONCESSIONARIE AUTOSTRADALI	DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SULLE AUTORITÀ PORTUALI, LE INFRASTRUTTURE PORTUALI ED IL TRASPORTO MARITTIMO E PER VIE D'ACQUA INTERNE
DIREZIONE GENERALE PER I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI	DIREZIONE GENERALE PER GLI AEROPORTI E IL TRASPORTO AEREO

### Uffici periferici

<b>DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI</b>		<b>DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE</b>	
PROVVEDITORATO D'AOSTA-LIGURIA	PIEMONTE -VALLE	DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL NORD-OVEST	
PROVVEDITORATO ROMAGNA	LOMBARDIA-EMILIA	DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL NORD-EST	
PROVVEDITORATO ADIGE-FRIULI-VENEZIA GIULIA	VENETO-TRENTINO-ALTO	DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL CENTRO	
PROVVEDITORATO UMBRIA	TOSCANA-MARCHE-	DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL SUD	

PROVVEDITORATO SARDEGNA	LAZIO-ABRUZZO-	
PROVVEDITORATO PUGLIA-BASILICATA	CAMPANIA-MOLISE-	
PROVVEDITORATO CALABRIA-SICILIA		

Sono altresì inseriti nell'organizzazione del Ministero:

- la Struttura Tecnica di missione per l'indirizzo strategico, lo sviluppo delle infrastrutture e l'alta sorveglianza;
- il Servizio per l'Alta sorveglianza sulle grandi opere;
- il Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici;
- la Direzione generale per le investigazioni ferroviarie e marittime;
- il Comitato centrale per l'albo degli autotrasportatori
- il Comitato unico di garanzia.

Per ulteriori approfondimenti circa i compiti e l'organizzazione del Ministero si rimanda al sito istituzionale [www.mit.gov.it](http://www.mit.gov.it), sezione "Amministrazione Trasparente - Organizzazione".

### 2.2.1 Funzioni dell'Amministrazione

La missione istituzionale prioritaria del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti si incentra sui compiti relativi alla realizzazione delle grandi opere infrastrutturali strategiche ed a quelli diretti ad assicurare la mobilità, organizzando le grandi linee di comunicazione ferroviaria, stradale, aerea e marittima del Paese.

Nel settore delle infrastrutture, le principali competenze spaziano dalla realizzazione di interventi di edilizia statale, di ricostruzione delle zone colpite da calamità naturali, di repressione dell'abusivismo edilizio, fino ad arrivare alla riduzione delle barriere architettoniche e alla gestione delle politiche abitative per attuare le iniziative sociali, comunitarie e internazionali esistenti in materia di accesso all'abitazione.

Mediante l'indicazione delle "norme tecniche di costruzione", inoltre, e nell'ambito della classificazione delle aree a rischio sismico, il Ministero svolge un delicatissimo compito di regolazione nonché di vigilanza tecnica, finanziaria e operativa e, in molti casi, di controllo sulle modalità costruttive di opere viarie, infrastrutturali e strategiche al fine della prevenzione dei disastri idrogeologici e della riduzione degli effetti dei fenomeni tellurici.

Il Ministero indirizza e coordina, altresì, la normativa in materia di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari e speciali, svolgendo attività di supporto e consulenza per le amministrazioni aggiudicatrici e per i soggetti aggiudicatori.

Nel contesto della materia della mobilità e dei trasporti i più rilevanti settori di intervento sono quelli stradale, ferroviario, portuale ed aereo.

Nel settore del trasporto stradale il Ministero provvede, tra l'altro, alla revisione del Codice della strada, all'omologazione ed all'accertamento dei requisiti di idoneità alla circolazione stradale dei veicoli e dei conducenti nonché alla disciplina normativa del trasporto di merci pericolose.

Nel settore ferroviario svolge attività di indirizzo e programmazione degli interventi previsti per il tramite dei contratti di programma con Rete Ferroviaria Italiana (R.F.I. Gruppo FS), Trenitalia e le altre ferrovie concesse.

Il MIT, poi, presiede alla programmazione ed allo sviluppo della portualità, mettendo altresì in atto la vigilanza amministrativa e contabile sulle Autorità di sistema portuali ed il monitoraggio degli interventi.

Nell'ambito del trasporto aereo, programma e vigila sull'efficacia, efficienza, economicità dell'azione dell'E.N.A.C. e dell'E.N.A.V. S.p.A., con quest'ultimo a mezzo di appositi contratti di programma.

Con riferimento ai settori aereo, ferroviario e marittimo promuove il trasporto combinato e l'intermodalità del trasporto delle merci, incentivando, ad esempio, le "autostrade del mare" e ponendosi come obiettivo il rilancio dell'integrazione dei sistemi, anche attraverso una maggiore competizione tra gli operatori, per una migliore qualità dei trasporti per l'utenza.

Il MIT detta, inoltre, gli indirizzi generali in materia di politica tariffaria, che deve salvaguardare la concorrenza e la qualità dei servizi di trasporto.

Infine, il Ministero è impegnato nella diffusione e promozione della cultura della sicurezza nel trasporto stradale, ferroviario, aereo e marittimo, quest'ultima intesa anche come vigilanza delle coste.

## 2.3 Contesto esterno

Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti opera su una serie notevolmente ampia di attività e, nel tempo, ha visto trasformarsi la sua missione istituzionale da Amministrazione con compiti operativi di gestione diretta ad Amministrazione con prevalenti funzioni di pianificazione/programmazione e finanziamento di opere ed interventi da realizzare a livello territoriale, nonché di monitoraggio della loro realizzazione. A ciò si affiancano limitate ma importanti funzioni di regolazione e vigilanza nei confronti di enti pubblici e soggetti e società con attività di mercato nel settore di competenza generale del Ministero (significativo, in proposito, è stato il quadro istituzionale emerso dalla modifica del Titolo V della Costituzione, oltre che il decentramento amministrativo più in generale e le sopravvenute esigenze di contenimento della spesa pubblica).

Il Ministero - anche attraverso una diffusa articolazione territoriale - presidia materie di grande rilevanza ed importanza, quali, ad esempio, i servizi in materia di motorizzazione civile, la gestione/tutela delle coste, e le fondamentali funzioni tecniche e spesso operative dei Provveditorati interregionali per le opere pubbliche.

Il Ministero opera, pertanto, a contatto con numerosi soggetti, pubblici e privati, aventi sede in molteplici ambiti del territorio nazionale, per cui il contesto esterno nel quale è chiamato ad operare risulta particolarmente variegato, essendo in parte ben diverso per le strutture centrali e per quelle periferiche. Queste ultime si confrontano con ambienti socio-culturali ed economici molto diversificati e nei quali il potenziale insorgere di fenomeni corruttivi appare fortemente differenziato, sia dal punto di vista qualitativo, che quantitativo. In ogni caso, nella sua funzione di indirizzo e coordinamento in materia di contratti pubblici, ancor più che in quella relativa agli interventi sulla mobilità, il Ministero si rivolge alla collettività nel suo complesso.

Il Ministero, quindi, ha interesse ad individuare i principali *stakeholder* della propria azione e ad instaurare con essi un dialogo aperto, biunivoco e solidamente ancorato alla massima trasparenza. Ciò è avvenuto attraverso lo strumento della rendicontazione sociale, con il quale l'Amministrazione relaziona sulle ricadute, per l'appunto sociali, delle attività svolte, rivolgendosi proprio alle categorie di soggetti (*stakeholder*) che possono influenzarle, esserne influenzate o interessate, attivando processi indubbiamente virtuosi di coinvolgimento.

Si evidenzia, l'impegno dell'Amministrazione, in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC, ed, in particolare, di quelle del PNA 2015, a sviluppare ulteriormente proprio l'analisi del contesto esterno, ricercando e interpretando

informazioni pertinenti, al fine di comprendere meglio come le dinamiche di contesto possono incidere sulla propria esposizione al rischio corruttivo.

D'altronde, il contesto esterno deve essere attentamente analizzato in chiave plurale, rilevando puntualmente i dati relativi ad aree omogenee di attività, nell'obbiettivo, certo non facile, di sistematizzazione dei dati raccolti, nel contesto di puntuale, continuo approfondimento/aggiornamento sia della mappatura dei processi, che dei parametri di ponderazione del rischio corruzione.

#### **2.4 Gli attori principali ed i ruoli nel sistema di prevenzione della corruzione: i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione**

La normativa sulla prevenzione alla corruzione definisce quali sono i soggetti che sono chiamati a presidiarne l'applicazione, definendone i rispettivi ruoli. Ciò costituisce strumento di identificazione dell'insieme delle componenti di natura organizzativa che, all'interno del Ministero, permettono di programmare efficacemente una strategia di contrasto alla corruzione, promuovendo la cultura della legalità ed un costante miglioramento delle misure di prevenzione del fenomeno.

E' infatti necessario che, nello scenario organizzativo dell'Amministrazione, i ruoli dei vari soggetti responsabili siano correttamente ed efficacemente svolti, per consentire, in ogni momento, sia una adeguata analisi dei processi organizzativi specifici della funzione di prevenzione della corruzione, sia per valutare sempre meglio la qualità delle misure e degli interventi anticorruzione adottati in tale contesto.

I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione, che costituiscono, quindi, parte essenziale del contesto organizzativo interno del Ministero sono oltre – ovviamente - al Ministro, quale Organo di indirizzo politico, il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Responsabile della trasparenza, i referenti per la prevenzione, i dirigenti, l'Organismo indipendente di valutazione della *performance* - O.I.V., l'Ufficio per i procedimenti disciplinari ed, in generale, tutti i dipendenti dell'Amministrazione ed i collaboratori, a qualsiasi titolo, del Ministero. Difatti, nonostante la responsabilità, per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, Legge n. 190/2012), posta in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione, tutti i dipendenti delle strutture amministrative mantengono, singolarmente, la responsabilità in relazione ai compiti svolti. Non a caso, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti dell'organizzazione dell'Amministrazione.

Tanto posto, vengono di seguito indicati i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione ed i relativi compiti.

- Il **Responsabile della prevenzione della corruzione** è una figura chiave nelle amministrazioni e negli enti per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione come declinato nella Legge 190/2012. Da qui il particolare rilievo che ANAC attribuisce alla scelta del RPCT nelle Amministrazioni e negli altri enti tenuti a nominarlo.

Il Legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere, all'interno di ogni ente, *«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 (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione»* (art. 43, co. 1, D. Lgs. 33/2013).

È evidente quindi l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza. Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state chiarite dall'Autorità con Regolamento del 29 marzo 2017.

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il Legislatore assegna al RPCT, ovverosia quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'Amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). L'ANAC ha precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti, al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

In particolare, il RPCT ha il compito di:

- proporre al Ministro lo schema di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

- verificare l'attuazione del Piano e proporre eventuali modifiche qualora ne ricorrano i presupposti;
- segnalare all'Organo di indirizzo politico eventuali disfunzioni nell'attuazione delle misure anticorruzione ed in materia di trasparenza, indicando agli uffici competenti per l'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti responsabili di dette disfunzioni e segnalando, in presenza dei relativi presupposti, i casi alla Corte dei conti ed all'Autorità Giudiziaria;
- verificare, d'intesa con i dirigenti interessati, l'applicazione del principio di rotazione degli incarichi nelle aree d'attività più a rischio;
- definire appropriate misure per la selezione, l'individuazione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti al rischio corruzione;
- verificare e segnalare all'ANAC la corretta attuazione delle disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- relazionare all'Organo di indirizzo politico ed all'O.I.V., entro il 15 dicembre di ogni anno, circa l'attività svolta, per i seguiti del caso;
- provvedere ad intrattenere i rapporti con l'O.I.V., in relazione alle competenze assegnate a tale Organismo dal decreto legislativo n. 97/2016, e trasmettere ad esso annualmente la relazione sulle attività svolte;
- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento del Ministero e monitorarne l'attuazione, riferendo all'A.N.A.C. al riguardo.

Nell'ambito di tali compiti e per assicurarne il buon fine, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha facoltà di effettuare verifiche a campione su atti o attività del Ministero nelle aree a rischio – di cui promuove l'aggiornamento della relativa mappatura - ed ha diritto di accedere alla documentazione rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni o chiedere informazioni sui procedimenti in atto.

Il Responsabile, nell'assolvimento dei propri delicati compiti istituzionali, è espressamente tutelato da norme che, da un lato, ne garantiscono l'indipendenza, evitando che contro di lui siano adottate misure discriminatorie e, dall'altro, “presidiano” le modalità di eventuale revoca dell'incarico e le necessarie, adeguate motivazioni.

Nel corso dell'anno 2018, si è registrata la cessazione dall'incarico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione pro-tempore, avvenuta il 1 luglio.

La nomina del successore è avvenuta in data 19 settembre 2018, con decreto registrato alla Corte dei Conti l'8 novembre successivo.

- **Il Ministro**

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012);
- adotta il P.T.P.C.T. ed i suoi aggiornamenti e provvede alle relative comunicazioni (art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001);
- contempla nelle proprie linee strategiche gli obiettivi relativi alla gestione della prevenzione e della trasparenza che devono essere poi declinati in obiettivi di *performance* organizzativa ed individuale da assegnare ai dirigenti e, compatibilmente, anche al restante personale.

- **I Referenti per la prevenzione**

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed azione dell'Amministrazione, nonché di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale.

Nel Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti sono stati individuati i seguenti referenti:

- un referente per l'Ufficio di Gabinetto del Ministro;
- un referente per l'O.I.V. – Organismo indipendente di valutazione della *performance*;
- due referenti per il Dipartimento delle infrastrutture, i sistemi informativi e statistici;

- i Direttori Generali del Dipartimento dei trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale;
  - due referenti per il Comando generale del Corpo delle capitanerie di porto;
  - un referente per il Consiglio superiore dei lavori pubblici;
  - un referente per la Struttura tecnica di missione per l'indirizzo strategico, lo sviluppo delle infrastrutture e l'Alta sorveglianza;
  - un referente per la Direzione generale del personale e degli affari generali;
  - un referente per la Gestione Governativa Ferrovia Circumetnea.
- **Tutti i dirigenti**
    - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
    - partecipano al processo di gestione del rischio;
    - propongono le misure di prevenzione;
    - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
    - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.
- **Tutti i dipendenti dell'Amministrazione**
    - partecipano al processo di gestione del rischio;
    - segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Tutte le componenti del Ministero sono, pertanto, tenute a collaborare, con specifica ed autonoma responsabilità, con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, tale obbligo di cooperazione incombe su dirigenti e sui referenti del Ministero. I primi sono intestatari di una congrua serie di compiti di iniziativa, controllo e vigilanza, tra cui la proposta delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, il monitoraggio delle stesse e

delle attività correlate, nonché la rotazione del personale specie a seguito dell'avvio di procedimenti disciplinari.

Ai referenti, destinatari di adeguati e specifici corsi di formazione, sono assegnati particolari compiti di referto e segnalazione al R.P.C., ai fini del monitoraggio sull'organizzazione e sull'attività del Ministero. Si evidenzia che la designazione di appositi "referenti" del Responsabile della prevenzione della corruzione è espressamente prevista dalla circolare del Dipartimento della funzione pubblica del 25 gennaio 2013 n. 1 per le organizzazioni amministrative complesse, quali quelle articolate in strutture dipartimentali e territoriali.

Sono poi da evidenziare, con riferimento alla generalità dei dirigenti e dipendenti del Ministero, gli obblighi di cooperazione col R.P.C. , che comprendono l'obbligo di trasmissione delle informazioni concernenti:

- i provvedimenti e le notizie provenienti dalla Magistratura, dagli organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti le attività a rischio;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle strutture organizzative, nell'ambito di attività di controllo, da cui possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Piano;
- le notizie relative all'effettiva attuazione del Piano, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le informazioni su eventuali violazioni delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi che dovessero risultare in esito all'espletamento delle dovute operazioni di controllo.

Nel rammentare, inoltre, che la Legge configura illecito disciplinare per i dipendenti che violano le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione ed allo scopo di rendere il più efficace possibile la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo, si dispone che tutti i referenti ed i dirigenti osservino rigorosamente gli obblighi di informazione posti a loro carico nei confronti del R.P.C. relativamente ad ogni fatto o atto rilevante in materia di

corruzione e su eventuali inefficienze riscontrate nell'attuazione del Piano, fornendo, altresì, al Responsabile massima collaborazione.

- Nel Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti è prevista anche la figura del **Responsabile della trasparenza**, che svolge le funzioni di cui all'articolo 43 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, ossia 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, nelle circostanze più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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 al predetto Ufficio, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico del Ministero, nonché all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

- All'**Organismo indipendente di valutazione – O.I.V.** è riservato un ruolo di primaria rilevanza anche in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, sia in ragione di attribuzioni conferite ad esso dalla pregressa normativa (artt. 43 e 44 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 ed espressione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento del Ministero ai sensi dell'art. 54, comma 5, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001), sia perché il Decreto Legislativo n. 97/2016 ne ha rafforzato i compiti prevedendo il coordinamento con il R.P.C. soprattutto per il raccordo tra l'adozione di misure anticorruzione e le funzioni inerenti alla misurazione e valutazione della performance. Spetta, in particolare, all'O.I.V., verificare, ai fini della validazione della relazione sulla performance, che i P.T.P.C.T. siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. L'Organismo, inoltre, è tenuto a verificare i contenuti della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta dal R.P.C., con riferimento agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione. In tale ottica di sinergia delle due figure, oltretutto O.I.V. e R.P.C., deve essere inquadrato anche il nuovo obbligo, posto in capo a quest'ultimo, di segnalare anche all'O.I.V. le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012,

come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016). E' poi da sottolineare come l'aver inserito nel ciclo della performance specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di tutela della trasparenza molto prima che la Legge lo prevedesse espressamente ha di certo contribuito a diffondere rapidamente nel Ministero l'attitudine a considerare la materia come assolutamente cogente e prioritaria.

Va, infine, ricordato che l'O.I.V. è chiamato ad offrire un significativo supporto all'A.N.A.C. nell'ambito dei poteri attribuiti all'Autorità in tema di vigilanza e controllo e di comminazione di sanzioni per la violazione delle disposizioni in materia.

Risulta utile rammentare che già con il P.N.A. 2013 all'O.I.V. è stato conferito un ruolo centrale nel processo di gestione del rischio di corruzione, con il suo coinvolgimento in alcune fasi particolarmente significative, ovverosia:

**A. mappatura dei processi/attività/aree** dell'Amministrazione preordinate a creare valore, trasformando le risorse (*input*) in prodotto (*output*);

**B. valutazione del rischio**, che: comprende:

- a. identificazione;
- b. analisi;
- c. ponderazione.

In particolare:

- a. nell'identificazione del rischio è raccomandato il coinvolgimento dell'O.I.V., che può offrire un valido contributo mediante il monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14 del decreto legislativo n. 150/2009).
- b. nell'analisi del rischio è utile il supporto dell'O.I.V., che può esprimere un proprio parere alla luce del monitoraggio sui controlli interni.
- c. nella fase della ponderazione del rischio appare doveroso il coinvolgimento dell'O.I.V. al fine di assicurare il corretto inserimento delle priorità, che devono essere debitamente motivate.

**C. nel trattamento del rischio** l'individuazione e la valutazione delle misure spetta al R.P.C. con il coinvolgimento dei dirigenti e l'eventuale supporto dell'O.I.V., tenendo conto del monitoraggio sui controlli interni.

- Da ultimo, sono da menzionare le funzioni dell'**Ufficio per i procedimenti disciplinari**, oltre che per l'attività di propria competenza, anche per l'obbligo di trasmettere al R.P.C. i pertinenti dati sui casi di corruzione esaminati o conclusi, di effettuare le comunicazioni del caso all'autorità giudiziaria sui fatti rilevanti e di curare le proposte di aggiornamento del Codice di comportamento.

Anche per specifici soggetti non incardinati stabilmente nel Ministero il Piano esplica alcuni effetti, in quanto nei contratti di conferimento di incarichi o istitutivi di rapporti contrattuali di qualsiasi natura con soggetti esterni, devono essere inserite specifiche clausole che prevedano la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero il diritto di recedere dell'Amministrazione, nel caso in cui i predetti soggetti pongano in essere comportamenti in contrasto con il presente Piano, fatta comunque salva in tali casi la facoltà dell'Amministrazione di richiedere a tali soggetti il risarcimento dei danni eventualmente arrecati al Ministero in conseguenza dei comportamenti che hanno determinato la risoluzione del rapporto.

### **3. MISURE E STRUMENTI DI CARATTERE GENERALE PREORDINATI DALLA LEGGE ALLA RIDUZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**

#### **3.1 Premessa**

Di seguito le misure e gli strumenti di carattere generale preordinati dalla Legge alla riduzione del rischio corruzione. Si tratta di importanti forme di presidio anticorruzione che vanno ad integrarsi, potenziandole, alle specifiche iniziative rimesse alle singole Amministrazioni in base alla loro specificità operativa.

Rientrano in questo contesto il principio della rotazione del personale, la disciplina del c.d. *whistleblowing*, le attività di formazione, i codici di comportamento relativi ai dipendenti pubblici, le disposizioni sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, il pantouflage, il monitoraggio dei termini procedurali, il monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti esterni, nonché i patti di integrità, i protocolli di legalità e, nello specifico campo dei contratti pubblici, le funzioni del RASA - Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante.

#### **3.2 La rotazione del personale**

Sono ormai note le ragioni che frenano una ampia e corposa attuazione della misura generale di rotazione del personale. La carenza di personale causata dal blocco del *turn over* e dai consistenti esodi per quiescenza, le

scarse risorse finanziarie disponibili per attuare significativi percorsi di riqualificazione, le specificità tecniche di alcuni settori del Ministero fanno sì che la rotazione del personale sia effettuata entro i limiti delle ordinarie dinamiche organizzative e, con specifico riferimento alle posizioni dirigenziali, entro i limiti previsti dalle norme.

Nel settembre 2018 i Responsabili, trasparenza e prevenzione corruzione, con il supporto delle proprie strutture, hanno effettuato una ricognizione sull'intero complesso ministeriale per fotografare lo stato dei tempi di permanenza del personale in uno stesso processo.

I dati raccolti sono variegati e vanno letti in relazione ai livelli di rischio corruzione dei relativi processi. Obiettivo del 2019 può essere, quindi, quello di sistematizzare tali dati ed esaminarli nell'ottica di una attualizzazione del Piano di rotazione, al contempo individuando i più urgenti interventi formativi specialistici, su cui concentrare, conseguentemente, le risorse disponibili.

Prevista già dall'articolo 19 del Decreto Legislativo n. 165/2001 per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e poi ribadita dall'articolo 1, comma 5, lettera b) della Legge n. 190/2012, la rotazione del personale costituisce difatti una delle misure più significative ed efficaci per il contrasto della corruzione, come ripetutamente evidenziato dall'ANAC. Attraverso di essa si evita o, comunque, si limita fortemente il consolidamento di rapporti personali capaci di influenzare in maniera censurabile l'operato dell'Amministrazione.

Applicare criteri di alternanza nell'affidamento degli incarichi o delle mansioni lavorative specifiche riduce il rischio del prodursi di dinamiche relazionali inappropriate, che possono anche configurarsi quale sottoposizione del dipendente ad indebite o scorrette pressioni esterne.

A tale riguardo, va ricordato come il comma 10, lettera b), dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 attribuisce al R.P.C. il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, che si proceda effettivamente alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La rotazione cd. "ordinaria" (da distinguersi da quella definita "straordinaria", che si applica a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari in relazione a condotte di natura corruttiva), è una misura di cui va prevista la più ampia e costante applicazione, a tutela della legalità dell'azione amministrativa e, nel contempo, quale strumento di accrescimento professionale per i dipendenti ad essa assoggettati. Essa, pertanto, come sottolineato anche dall'A.N.A.C. nel P.N.A. 2016, riguarda tutti i dipendenti

pubblici e, potenzialmente, tutti gli uffici ministeriali, quantunque se ne raccomandandi un'applicazione sfalsata e graduale, ad iniziare dalle aree a più alto rischio e dai livelli più elevati e, quindi, maggiormente esposti, per non inficiare l'efficienza e l'operatività dell'Amministrazione.

Come chiarito anche dall'A.N.A.C., e pur non costituendo la materia oggetto di negoziazione, è opportuno che i criteri della rotazione formino oggetto di preventiva e adeguata informazione da parte della Direzione generale del personale alle Organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare eventuali osservazioni e/o proposte. Si rivelerà utile prevedere, a cura del dirigente responsabile della struttura in cui si attua la rotazione, periodi di affiancamento soprattutto per i dirigenti che, a seguito della rotazione, vanno a ricoprire nuovi incarichi.

Quanto ai criteri che presiedono alla rotazione, che può assumere carattere funzionale oppure territoriale, occorre evidenziare - con riferimento alla seconda - che essa deve comunque essere adottata nel rispetto delle garanzie accordate dalla Legge in caso di spostamenti di questo tipo e ove non si ponga in contrasto con il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa. Pertanto le relative scelte attuative devono essere congruamente motivate.

In ordine ai criteri ed ai vincoli oggettivi e soggettivi che possono impedire la rotazione (ad esempio, diritti sindacali, diritti di cui alla Legge n. 104/1992, congedi parentali, nonché altri casi che presuppongono il possesso di particolari qualifiche professionali o titoli abilitativi) la delibera A.N.A.C. n. 13 del 2015 ed il P.N.A. 2016 forniscono le opportune indicazioni operative, così come gli orientamenti del caso sulle misure alternative che è possibile adottare nelle ipotesi di impossibilità della rotazione (es., condivisione delle fasi procedimentali, affiancamento, formazione di supporto alla rotazione).

La verifica dell'attuazione della rotazione rappresenta una fase importante della gestione del rischio e costituisce non solo uno specifico obbligo per il R.P.C. - che dovrà esporre, nella Relazione annuale, il grado di avanzamento attuativo delle misure di rotazione e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate - ma anche una base informativa di grande rilievo per l'azione di vigilanza dell'A.N.A.C..

E' stato pertanto disposto, già con il Piano triennale 2017-2019, che, in conformità di quanto previsto nel P.N.A. 2016, entro il 31 marzo di ogni anno, gli organi di indirizzo politico con riferimento agli incarichi dirigenziali di livello generale, i dirigenti generali con riferimento al personale dirigenziale con incarico di secondo livello e al personale dipendente addetto alla gestione delle attività a maggior rischio di corruzione, dovranno

trasmettere una relazione al R.P.C., precisando, con riferimento all'anno precedente:

- a) lo stato di attuazione della misura della rotazione;
- b) i casi e i motivi della mancata attuazione della misura, in riferimento a specifiche figure professionali;
- c) le misure alternative alla rotazione, adottate nei casi di cui alla lettera b).

Nell'ambito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, anche a seguito dei ripetuti accorpamenti ministeriali e della razionalizzazione e riorganizzazione dell'assetto interno, che ha comportato la riduzione e la concentrazione delle competenze in un numero sempre più ristretto di strutture, non è stato possibile, fino a qualche tempo fa, dar corso ad iniziative di rotazione di ampio respiro.

Il Ministero ha comunque introdotto nel suo ordinamento organizzativo la regola della rotazione degli incarichi dirigenziali mediante il decreto ministeriale 3 giugno 2014, n. 266, che, nel disciplinare criteri e modalità di affidamento degli incarichi di direzione degli uffici dirigenziali, alla luce di quanto previsto dal decreto legislativo n. 165/2001 e delle disposizioni dell'articolo 9, comma 32, del decreto-Legge 31 maggio 2010, convertito dalla Legge n. 122/2010, ha espressamente incluso tra i suddetti criteri quello della rotazione, richiamando debitamente nelle premesse la pertinente normativa anticorruzione come supporto a tale scelta.

Nel corso dell'anno 2018, dopo quello molto ampio del 2017, vi è stato l'avvicendamento ulteriore di quattro Dirigenti di 1<sup>a</sup> fascia su 16 e di 35 di 2<sup>a</sup> fascia.

E' da sottolineare che la rotazione degli incarichi degli uffici centrali è stata a suo tempo preceduta dall'informativa alle organizzazioni sindacali e che l'avvicendamento tramite rotazione è avvenuto nella piena osservanza dei criteri temporali previsti dall'A.N.A.C. (P.N.A. 2016), in quanto per tutti i casi è stato seguito, di massima, il principio di non rinnovare incarichi al medesimo titolare se non in presenza di un solo contratto triennale andato a scadenza e, quindi, rispettando la regola, peraltro riferita dall'A.N.A.C. al solo personale dirigente addetto alle aree a più elevato rischio, di fissare la durata dell'incarico al limite minimo legale e per non più di due contratti consecutivi (6 anni).

Per gli incarichi relativi a posizioni dirigenziali di seconda fascia, fermo restando che risultano applicabili gli stessi criteri determinati con il Decreto Ministeriale n. 266 del 2014, ivi compreso quello della rotazione, non

sembrerebbe, per ora, maturato un orientamento volto all'applicazione su così ampia scala della medesima misura, per le motivazioni di cui si è prima fatto cenno, attinenti all'opportunità di praticare la rotazione in termini sfalsati e gradualmente, evitando, così, di compromettere la funzionalità degli uffici.

Sarà comunque importante nel seguito impartire più dettagliate disposizioni operative per disciplinare le modalità della rotazione, soprattutto in relazione al restante personale, con riferimento alle aree a maggior rischio di fenomeni di corruzione.

Il R.P.C. prenderà contatti con la Direzione generale del personale e degli affari generali per mettere a punto i necessari criteri ed impartire, secondo la tempistica più opportuna, direttive operative, anche alla luce degli esiti delle iniziative già attivate e dei concreti impatti della "movimentazione" in tal senso effettuata.

### **3.3 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)**

L'istituto della tutela del dipendente pubblico che segnala comportamenti illeciti (cd. *whistleblowing*) costituisce un importante strumento di contrasto alla corruzione, perché può concretamente contribuire all'emersione di comportamenti di tipo corruttivo. Esso ha trovato una disciplina alquanto organica con la Legge n. 190/2012, che, introducendo nel Decreto Legislativo n. 165/2001 l'articolo 54-*bis*, ha apprestato opportune garanzie e tutela del dipendente che segnala tali comportamenti (*whistleblower*).

La materia ha poi trovato un ulteriore sviluppo nella 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*"), intesa, in particolare, a tutelare l'anonimato del denunciante.

La normativa in questione, per come poi integrata, nel dettaglio, dall'ANAC, prevede che il dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione o all'A.N.A.C. o che denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, *demansionato*, licenziato, *trasferito* o sottoposto a *misure organizzative* che abbiano effetti negativi sulle sue condizioni di lavoro per motivi collegati alla segnalazione, rimanendo nel contempo la denuncia sottratta al diritto di accesso di cui alla Legge n. 241/1990.

Tale regime normativo, applicabile ai dipendenti pubblici in senso ampio, è estesa altresì ai collaboratori, consulenti con ogni tipologia di incarico o

contratto nonché ai lavoratori o collaboratori di imprese appaltatrici di opere o di beni e servizi a favore della pubblica Amministrazione.

E' poi particolarmente protetta l'identità del segnalante, garantendone l'anonimato con modalità più efficaci, diversificate a seconda che si sia in presenza di un procedimento penale, di responsabilità contabile ovvero si verta nell'ambito di un procedimento disciplinare. La normativa in esame prevede inoltre meccanismi sanzionatori a carico del soggetto responsabile dell'adozione delle anzidette misure discriminatorie ai danni del denunciante.

Le nuove disposizioni non trovano applicazione in caso di segnalazioni che costituiscano reati di calunnia o diffamazione o comunque di reati commessi con la denuncia *accertati anche solo da sentenza di condanna di primo grado* o nei casi di responsabilità civile *parimenti accertata con sentenza di primo grado* allorché ricorra l'ipotesi di dolo o colpa grave.

E' poi rilevante, sempre a tutela del denunciante, il regime probatorio relativo ai casi di applicazione, da parte dell'Amministrazione, di misure discriminatorie o ritorsive ai suoi danni: con opportuna inversione dell'onere della prova, spetta ora all'Amministrazione dimostrare che le misure adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla sua segnalazione.

Nell'ipotesi, del tutto diversa, di una denuncia anonima, non si applicano le disposizioni in questione, ma l'Amministrazione non può certo esimersi dal prenderla in considerazione qualora sia adeguatamente circostanziata e consenta di identificare in maniera inequivocabile fatti e comportamenti con connotazioni di illiceità.

Le garanzie accordate al *whistleblower* non possono in nessun caso configurare una sorta di immunità nei confronti della Legge, in quanto la normativa mantiene ferme, per il pubblico dipendente segnalante, alcune precise responsabilità, prevedendo, tra l'altro, in caso di accertamento finale dell'infondatezza della segnalazione o di carenza del requisito della buona fede, conseguenze disciplinari per il denunciante e misure sanzionatorie conseguenti che possono giungere anche al licenziamento senza preavviso.

Indicazioni integrative sulla materia sono desumibili, sempre con riferimento al testo originario del più volte citato articolo 54-*bis*, dalle linee guida approvate dall'A.N.A.C. con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante "*Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*".

La procedura per la gestione delle segnalazioni e per la difesa da eventuali discriminazioni a carico del segnalante è stata per ora definita sulla base del P.N.A. e delle citate linee guida e coinvolge il R.P.C. (tenuto a valutare la sussistenza dei presupposti per dar seguito alla denuncia), il dirigente titolare dell'ufficio di appartenenza del denunciante (cui competono i conseguenti provvedimenti cautelari e l'eventuale avvio dell'azione disciplinare), l'Ufficio

per i procedimenti disciplinari, se investito della questione, gli uffici ministeriali competenti per il contenzioso (per eventuali azioni di risarcimento del danno all'immagine dell'Amministrazione), l'Ispettorato per la funzione pubblica. A tutti coloro che vengono a conoscenza di una segnalazione è imposto un rigoroso obbligo di riservatezza. Le vigenti linee guida dell'A.N.A.C. prevedono oltretutto la possibilità che la gestione delle segnalazioni venga affidata anche ad altri, oltre al R.P.C.

Il Ministero, che ha seguito le procedure raccomandate, si è avvalso della facoltà prevista dalle vigenti linee guida individuando allo scopo anche il Direttore generale per i sistemi informativi e statistici, che, con Decreto Ministeriale 21 dicembre 2015, n. 414, è stato designato quale soggetto deputato a ricevere e gestire, insieme al R.P.C., le segnalazioni di illeciti del dipendente pubblico, secondo quanto indicato nella determinazione dell'A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015. Al riguardo è stata attivata una casella di posta elettronica certificata. La procedura a tal fine delineata risulta così articolata:

1. ricezione, tramite e-mail, della segnalazione, corredata dei dati del segnalante;
2. invio di una mail di conferma della ricezione al segnalante;
3. visualizzazione della segnalazione solo da parte del R.P.C. o del predetto soggetto deputato a coadiuvare il Responsabile;
4. istruttoria sulla segnalazione, diretta in particolar modo a definire l'ambito al quale essa si riferisce, individuare le modalità in cui è avvenuto il fatto, richiedere eventualmente via mail ulteriori elementi al segnalante, procedere ad eventuali accertamenti presso gli uffici cui si riferiscono le attività oggetto di accertamento;
5. esame della segnalazione e delle eventuali misure da adottare;
6. avvio dei possibili procedimenti (ispettivo o disciplinare o denuncia penale o denuncia ad altri organi giurisdizionali) ovvero archiviazione;
7. in caso di archiviazione, effettuazione della comunicazione al segnalante;
8. monitoraggio delle segnalazioni.

Tale procedura andrà ovviamente rivisitata/aggiornata alla luce delle innovazioni normative e delle indicazioni dell'A.N.A.C.

### **3.4 La formazione del personale**

Una formazione adeguata consente di raggiungere una serie di significativi obiettivi nel contrasto alla corruzione, che possono essere così sintetizzati:

- un'attività amministrativa svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla

conoscenza e le decisioni sono assunte “con cognizione di causa”; ciò comporta la riduzione del rischio che l’azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell’ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l’indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell’attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l’occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale “in formazione” proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un’opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all’interno del Ministero le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di “buone pratiche amministrative” a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell’esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti a sufficienza dai dipendenti e dai dirigenti anche per la limitata disponibilità di tempo da dedicare all’approfondimento determinata dalla carenza di un livello adeguato di risorse umane;
- il drastico ridimensionamento dell’insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l’insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

La formazione del personale assume dunque un importante ruolo nella strategia anticorruzione, sia per le rilevanti potenzialità che può avere nel diffondere capillarmente nell’Amministrazione la cultura della legalità e della prevenzione dei fenomeni corruttivi, sia perché i recenti sviluppi normativi della materia richiedono una crescente specializzazione per la gestione di tutte le componenti dei relativi processi: analisi di contesto, esterno e interno, mappatura dei procedimenti operativi, individuazione e valutazione del rischio corruttivo, identificazione delle misure, adozione delle stesse e monitoraggio della loro applicazione.

E’ per tali motivi che la Legge n. 190/2012 indica nella formazione una misura-chiave nel contesto degli strumenti da predisporre per arginare e

combattere la corruzione, così come la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'A.N.A.C. conferma inequivocabilmente il ruolo centrale della formazione, soprattutto in quei casi (come quello del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti) nei quali il fenomeno debba essere fronteggiato in presenza di una grave carenza di risorse, evidenziando l'importanza di una formazione mirata, ma anche di scelte di priorità sulle iniziative formative da mettere in campo, tenendo altresì un'attenzione costante ai contenuti della formazione.

In tal senso è affidato al R.P.C. il compito di provvedere all'individuazione del personale preposto ad attività ad alto rischio di corruzione da inserire nei programmi di formazione specialistica presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

L'ufficio della Direzione generale del personale preposto alla formazione deve, dal canto suo, provvedere ad inserire in tutti i corsi in programmazione destinati ai dipendenti un modulo sulla prevenzione della corruzione e sull'attuazione del relativo Piano.

Il Ministero ha dato seguito alle anzidette prescrizioni avviando mirate iniziative formative. In particolare, già dal 2017 tutti i dipendenti sono stati formalmente invitati ad iscriversi al corso sulle tematiche relative all'anticorruzione erogato in modalità *e-learning* dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, con l'avvertimento che la partecipazione al corso costituisce un obbligo per tutti i dipendenti. L'iniziativa di formazione comprende tre tipologie di corsi:

- a) un percorso generalista sull'anticorruzione per i dipendenti pubblici;
- b) un percorso generalista sull'anticorruzione per i dirigenti;
- c) un percorso generalista sull'anticorruzione per responsabili e referenti.

Al personale di nuova assunzione sono stati somministrati moduli formativi specifici in materia di prevenzione della corruzione, etica, legalità e trasparenza, organizzati in sessioni in aula e condotti dalle Strutture di supporto al RPC e alla RTI. Gli incontri sono stati, altresì, registrati e messi a disposizione di tutto il personale attraverso la rete *intranet*, nell'apposita sezione dedicata all'anticorruzione.

La formula è risultata apprezzata ed efficace, tanto da indurre a ripeterla, facendo una pratica e funzionale attuazione della misura, nonostante i limiti sopra menzionati.

Resta ferma la necessità di rafforzare questa misura per raggiungere un numero sempre più elevato di dipendenti, ciò anche in linea con quanto previsto dal PNA 2016, ma sempre con il vincolo normativo di invarianza di spesa.

Anche per il 2019 i progetti formativi saranno prioritariamente realizzati nei termini che seguono:

- promuovendo le iniziative della SNA e di altri soggetti pubblici di formazione e monitorando le adesioni del personale;
- realizzando programmi di formazione *in house*, anche presso le strutture territoriali, sia in *front line* che in video conferenza.

In parallelo alla formazione sulla materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, troverà particolare rilievo la formazione finalizzata alla rotazione del personale, che, come detto, costituisce un'altra fondamentale misura di prevenzione della corruzione. In molti casi, infatti, la rotazione risulta di non semplice attuazione anche per la carenza di personale specializzato. Saranno, pertanto, utili tutte le iniziative possibili per formare il personale ai fini di una maggiore fungibilità nei vari settori di competenza del Ministero.

E' da segnalare inoltre che, conformemente a quanto disposto dall'articolo 1, commi 5 e 8, della Legge n. 190/2012, a seguito del completamento del percorso di formazione generalista sul tema dell'anticorruzione, sono state impartite alle strutture del Ministero apposite direttive operative, che qui si intendono integralmente richiamate, per definire le più appropriate procedure per la selezione e la formazione da erogare al personale del Ministero destinato ad operare nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione.

### **3.5 Il codice di comportamento integrativo**

Il Codice di comportamento, che rappresenta una misura di prevenzione della corruzione ormai consolidata, viene notificato a tutti i soggetti di nuovi rapporti di lavoro e collaborazione con il Ministero ed è pubblicato nel sito istituzionale, sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Atti generali*". Inoltre, è oggetto di apposito modulo formativo in tutte le attività interne di formazione e/o aggiornamento del personale ed è disponibile nella rete *intranet*.

Il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti dei Ministeri è previsto dall'articolo 54, comma 5 del Decreto Legislativo n. 165/2001, ai sensi del quale ciascuna Amministrazione pubblica è tenuta a definire un proprio codice di comportamento che, nell'ambito della specifica struttura, va ad integrare e dettagliare i contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, adottato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Per il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, su iniziativa del Responsabile per la prevenzione della corruzione, con il supporto dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari e previo parere favorevole dell'O.I.V., il Codice di comportamento integrativo è stato approvato con il decreto ministeriale 9 maggio 2014, n.192, pubblicato sul sito istituzionale (nella

sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali - Atti generali, al link:

[http://trasparenza.mit.gov.it/pagina766\\_codice-disciplinare-e-codice-di-condotta.html](http://trasparenza.mit.gov.it/pagina766_codice-disciplinare-e-codice-di-condotta.html).

In attuazione di quanto previsto dalla Legge, lo schema del Codice integrativo è stato pubblicato per un congruo periodo di tempo sul sito internet del Ministero, con invito alle associazioni rappresentative dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, alle associazioni rappresentative di particolari interessi nel settore, nonché alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Amministrazione e ai dipendenti, a far pervenire eventuali proposte od osservazioni, delle quali si è tenuto conto nella stesura finale del testo approvato dal Ministro.

Le strutture del Ministero sono state invitate a rispettarne le prescrizioni, promuoverne e accertarne la conoscenza dei contenuti da parte dei dipendenti e vigilare costantemente sulla sua osservanza. Va ricordato, infine, che il Codice integrativo deve essere consegnato, all'atto della formalizzazione del rapporto da parte dell'ufficio procedente, ai nuovi assunti, a tutti i collaboratori o consulenti ed alle imprese fornitrici di beni, servizi e lavori a favore del Ministero.

Le risultanze della verifica sull'attuazione del Codice di comportamento integrativo trovano specifica trattazione nelle Relazioni annuali del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il codice di Amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo perseguite dal PTPC; connessione, questa, che dovrà essere recuperata con una nuova generazione di Codici di Amministrazione che l'ANAC intende promuovere con l'adozione di nuove Linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto di carattere settoriale.

Il lavoro necessario per la formazione del Codice di comportamento, pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la formazione del PTPC.

Come raccomandato dall'ANAC, l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente PTPC (fermo il processo di sua rivisitazione/implementazione, avviato dal nuovo RPC) sarà integrata da una attenta riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento, in modo tale da disporre di materiali di studio e di approfondimento che si riveleranno utilissimi in sede di predisposizione del Codice di comportamento del personale MIT.

In particolare, per ciascuna delle misure proposte, sarà oggetto di analisi e di valutazione se l'articolazione dei doveri di comportamento (tra doveri del codice nazionale e doveri del vigente codice di Amministrazione) è sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario

individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti).

### **3.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

Per questa misura di prevenzione, ed in particolare per la verifica delle dichiarazioni dei soggetti interessati, appare opportuno avviare un processo di efficientamento operativo. Difatti, le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili ed incompatibili.”*, emanate dall’Autorità con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, delineano campi di responsabilità, operatività, poteri, organizzazione, per il RPC, che impongono una attenta riflessione per concretizzarne al meglio la realizzazione.

Appare opportuno, in tale ottica, effettuare un puntuale studio di fattibilità rispetto alle citate Linee guida ed identificare strumenti di rilevazione sulle verifiche effettuate a cura dei responsabili dei conferimenti di incarichi ai sensi dell’art. 20 D.Lgs. 39/2013.

L’osservanza delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico è imposta dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Infatti, l’art. 20 di tale provvedimento normativo prescrive che l’interessato deve presentare, all’atto del conferimento dell’incarico, una dichiarazione circa l’insussistenza di una delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al predetto decreto, che costituisce condizione per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico stesso.

Nel corso dello svolgimento dell’incarico, l’interessato deve, altresì, presentare, con cadenza annuale, una dichiarazione che confermi l’insussistenza di dette cause. In mancanza, l’incarico non può essere conferito o va revocato. Le suddette dichiarazioni devono essere pubblicate nel sito della pubblica Amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l’incarico.

Per quanto concerne i controlli sulle dichiarazioni in esame, rese ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, l’Amministrazione ha l’obbligo di effettuare idonei controlli sulla loro attendibilità, anche a campione e comunque nei casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, facendo ricorso alle modalità descritte nell’articolo 43 del medesimo decreto presidenziale, ossia consultando direttamente gli archivi dell’Amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della

corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.

Quale ulteriore misura al riguardo, il R.P.C. ha prescritto alla Direzione generale del personale e degli affari generali di effettuare un controllo su almeno il 10% del totale delle dichiarazioni acquisite nell'anno (di cui il 40% sugli incarichi di consulenza, il 40% sugli incarichi extra e il 20% sugli incarichi ai dirigenti) e di trasmettere gli esiti di tali controlli, unitamente all'elenco degli incarichi esterni autorizzati ai dipendenti nell'anno di riferimento.

Tale misura di controllo è stata stabilizzata a partire dal 2017, con espresso invito alla Direzione generale del personale e degli affari generali ad effettuare tali controlli con cadenza biennale e di riferirne gli esiti, unitamente all'elenco degli incarichi esterni autorizzati ai dipendenti nel periodo oggetto di verifica, entro il 30 aprile dell'anno successivo al biennio al quale si riferisce il controllo.

Il R.P.C. si riserva, naturalmente, di effettuare direttamente controlli a campione o in esito a segnalazioni eventualmente ricevute in ordine al conferimento di incarichi in violazione delle norme che disciplinano la materia.

### **3.7 Il pantouflage**

L'art. 1, comma 42, lett. 1) della Legge 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), aggiungendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di evitare che il dipendente della P.A. sfrutti la propria posizione all'interno dell'Amministrazione per creare le condizioni per acquisire posizioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con il quale ha interagito per le proprie funzioni pubbliche.

Il divieto è volto anche ad impedire che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti, prospettando al dipendente di

un'Amministrazione la possibilità di assunzione od incarichi successivamente alla cessazione dal servizio.

Il divieto per il dipendente, cessato dal servizio, di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale (assunzione a tempo determinato o indeterminato, affidamento di incarico o consulenza etc.). Difatti, l'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Altro profilo che risulta importante precisare riguarda il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. Secondo l'ANAC, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto (non solo contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a., ma, più in generale, provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari), ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica Amministrazione.

Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).

L'obbligo di rendere tale dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici.

### **3.8 Il monitoraggio dei tempi procedurali**

L'articolo 1, comma 9, lettera d) della Legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni stabilisce che nel P.T.P.C.T. siano definite *“le modalità del monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.”*

Tale misura di prevenzione della corruzione è introdotta dall'articolo 1, comma 28, della Legge n. 190/2012, il quale dispone che: *“le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna Amministrazione.”*

Come fra l'altro evidenziato dall'A.N.A.C. nella delibera n.1310/2016, pur rilevandosi un difetto di coordinamento tra l'articolo 43 del Decreto Legislativo n. 97/2016 e la Legge n. 190/2012, il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'articolo 1, comma 28, della stessa Legge n. 190/2012, costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione.

Si dispone pertanto che tutte le strutture del Ministero effettuino tale monitoraggio con cadenza annuale, secondo le modalità di seguito descritte:

#### **- Oggetto del monitoraggio**

Sono oggetto di monitoraggio tutte le tipologie di procedimenti di competenza di ciascuna struttura del Ministero che abbiano efficacia esterna, in quanto il loro atto conclusivo sia un provvedimento amministrativo. Tali procedimenti rientrano fra quelli già pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente - Attività e procedimenti - Tipologie di procedimento del sito istituzionale ai sensi dell'articolo 35, comma 1, del Decreto Legislativo n. 33/2013;

#### **- Periodicità del monitoraggio**

Il monitoraggio deve essere effettuato con cadenza annuale, facendo riferimento all'anno solare (1° gennaio –31 dicembre).

#### **- Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Tutte le strutture del Ministero, al termine di ciascun monitoraggio, devono trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione un'informativa riguardante le eventuali anomalie riscontrate, fornendo in tal caso tutte le informazioni necessarie ad illustrare le ragioni per cui le stesse si sono generate.

Per quanto concerne la pubblicazione sul sito del Ministero delle risultanze del monitoraggio, si evince chiaramente dalla Delibera A.N.A.C. n. 1310/2016 e dalla prescritta relazione d'accompagnamento sull'impatto della regolamentazione che, pur costituendo il monitoraggio in esame una misura necessaria di prevenzione della corruzione, non è da ritenersi sussistente alcun obbligo di pubblicazione di tale dato. Tale conclusione è altresì avvalorata da principi ermeneutici di carattere generale. Infatti, considerata la funzione di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni affidata al Decreto Legislativo n. 33/2013, si ritiene venuto meno l'obbligo relativo alla pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernenti il rispetto dei tempi procedurali. L'interpretazione a favore dell'implicita abrogazione del suddetto obbligo appare sorretta dal principio della successione delle leggi nel tempo e della specialità della disciplina del decreto in materia di trasparenza ed è oltretutto coerente con le finalità della norma che, così come indicato nella Legge di delega (art. 7 della Legge n. 124/2015), sono quelle di ridurre e concentrare gli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche, rivedendo e semplificando gli adempimenti, anche in considerazione dell'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato.

### **3.9 Il monitoraggio dei rapporti dell'Amministrazione con i soggetti esterni**

L'articolo 1, comma 9, lettera e) della Legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni stabilisce che nel P.T.P.C.T. siano definite le *“modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.”*

L'articolo 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 ha infatti introdotto l'articolo 6-bis nella Legge n. 241 del 1990, rubricato *“Conflitto di interessi”*. La disposizione stabilisce che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La norma contiene pertanto due prescrizioni:

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

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel **Codice di comportamento** dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62). L'articolo 7 di tale provvedimento infatti prevede che il dipendente si debba astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in cui siano coinvolti interessi propri o di parenti o affini entro il secondo grado, nonché interessi del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali il dipendente stesso abbia rapporti di abituale frequentazione, o, ancora, allorché siano in causa interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbiano in corso contenziosi o rispetto ai quali sussistano gravi elementi di inimicizia ovvero significativi rapporti di credito o debito. Analogo obbligo di astensione sussiste se vengano in rilievo rapporti con soggetti od organizzazioni di cui il dipendente sia tutore, curatore, procuratore o agente o allorquando egli sia amministratore, gerente o dirigente di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti. Il dipendente è infine tenuto ad astenersi, in base a tale norma, in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza. In tutti i casi elencati il responsabile dell'ufficio di appartenenza decide sull'astensione.

Tale disposizione è stata altresì ripresa dal **Codice di comportamento integrativo** del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottato con decreto ministeriale 9 maggio 2014, n. 192. L'articolo 6 del Codice di comportamento integrativo, rubricato “**Obbligo di astensione**” stabilisce che il dipendente ed il lavoratore del Ministero, per le finalità proprie dell'astensione e fatte salve in ogni caso le disposizioni dell'articolo 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell'articolo 7 del D.P.R. sopra citato o di altra pertinente norma, è tenuto a trasmettere immediatamente al dirigente responsabile dell'ufficio apposita comunicazione scritta in ordine alla presenza di una condizione di conflitto di interessi anche solo potenziale e che detto dirigente ha il compito di decidere sull'astensione. Il C.C.M.I.T. impone poi al dipendente ed al lavoratore del Ministero che abbiano parenti o affini entro il secondo grado che siano proprietari, soci, amministratori, dirigenti o responsabili di imprese-utenti, quali, ad esempio, scuole guida, studi di consulenza automobilistica, officine autorizzate, ditte di autotrasporto,

imprese appaltatrici, affidatari di lavori, servizi e forniture, o che intrattengano con tali soggetti stabili relazioni di tipo non professionale, di astenersi dallo svolgere le connesse funzioni operative. La medesima norma dispone, infine, che entro sei mesi dall'emanazione del Codice, vengano definite le modalità della comunicazione dell'astensione al dirigente, corredata dalle relative motivazioni. In ogni caso l'archiviazione delle comunicazioni di astensione può avvenire solo successivamente alla comunicazione, per le vie gerarchiche, al Responsabile della prevenzione della corruzione, allo scopo di consentire a ciascuno dei dirigenti cui la comunicazione è trasmessa di provvedere agli adempimenti di rispettiva competenza.

La segnalazione del conflitto deve essere pertanto indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

Su tali situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi deve essere informato tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **3.10 I patti di integrità e i protocolli di intesa**

Possono annoverarsi tra gli strumenti di presidio nei confronti di potenziali condotte corruttive anche i Patti di integrità ed i Protocolli di legalità. I Patti d'integrità ed i Protocolli di legalità consistono infatti in un insieme di regole di condotta finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo nell'ambito

delle funzioni inerenti gare e contratti pubblici, volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti, la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante per la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto (cfr. Allegato 1, par. B.14 del P.N.A.). In proposito va evidenziato che l'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. E' da segnalare che, a suo tempo, l'A.V.C.P., con determinazione n. 4 del 2012, si era già pronunciata circa la legittimità della prescrizione dell'inserimento di clausole contrattuali che impongano obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità, precisando che l'accettazione di tali clausole rafforza l'obbligatorietà di comportamenti già doverosi per i partecipanti alle gare. Il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti intende farsi promotore di tali strumenti di garanzia nello svolgimento dei propri compiti istituzionali.

### **3.11 II R.A.S.A.**

Significativa è anche la funzione del Responsabile dell'anagrafe per la stazione Appaltante (R.A.S.A), la cui nomina è prevista dall'articolo 33-ter, comma 1, del Decreto-Legge 18 ottobre 2012 n. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221, che ha istituito presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Queste ultime hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e di aggiornare con cadenza annuale i rispettivi dati identificativi, pena, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionali responsabili. In tale contesto le stazioni appaltanti sono tenute altresì a nominare il suddetto Responsabile, che ha il compito della compilazione e dell'aggiornamento, nonché della verifica, delle informazioni e dei dati identificativi dei soggetti appaltanti. Il suddetto soggetto responsabile deve essere unico per ogni stazione appaltante, intesa come *Amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore*, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di Responsabile, secondo le modalità indicate dall'A.N.A.C..

Per quanto concerne il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, va segnalato che, con Decreto Direttoriale n. 22 del 31 ottobre 2017,

l'Amministrazione ha provveduto alla nomina del Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante, cui sono stati espressamente conferiti i compiti sopra descritti per gli appalti di lavori, servizi e forniture dell'intero Ministero.

## 4. LA TRASPARENZA

### 4.1 Introduzione

La presente sezione è il risultato delle azioni compiute dall'Amministrazione per rispondere ai disposti contenuti nel Piano Nazionale anticorruzione 2016 (nel seguito PNA) e nel più recente Aggiornamento 2018 al PNA approvato con Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 e corredato dalla Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 e dall'allegato 2 "Riferimenti normativi sul ruolo e le funzioni del RPCT".

È stata redatta considerando:

- le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (G.U. 8 giugno 2016, n. 132)";
- la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, che già nel 2015 aveva raccomandato l'integrazione del PTTI all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, facendone un paragrafo;
- le modifiche apportate all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016 – visibili già a partire dalla modifica della *rubrica articoli* (da "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" a "Coordinamento con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione") – che, in un'ottica di semplificazione, hanno portato alla soppressione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, quale autonomo elemento di programmazione, per trasformarlo in un'apposita sezione del più ampio Piano triennale della prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT);
- il Piano Nazionale anticorruzione 2016 (nel seguito PNA) – approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;
- la Delibera ANAC n. 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Nella redazione della sezione, si è inoltre tenuto conto:

- delle novità introdotte negli ultimi mesi dalle Determinazioni, Orientamenti e FAQ messi a disposizione dall'ANAC;
- delle disposizioni contenute nella Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" emanata al fine di garantire ai cittadini e alle imprese, anche attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalità digitale, nonché al fine di garantire la semplificazione nell'accesso ai servizi alla persona, riducendo la necessità dell'accesso fisico agli uffici pubblici";
- delle indicazioni riportate nella Delibera ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015 e nel successivo Regolamento pubblicato sul sito dell'Autorità in data 23 luglio 2015 sull'inasprimento del potere sanzionatorio;
- delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" come illustrato da ANAC nella Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

I contenuti della presente sezione, così come indicato dal Capitolo 2 della sopracitata Delibera ANAC 1310/2016 riguardano:

1. il riferimento agli obiettivi strategici contenuti nella Direttiva del Ministro e collegamenti con il Piano della performance;
2. il riferimento ai nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti rispettivamente alla trasmissione e alla pubblicazione dei dati;
3. i termini entro i quali l'Amministrazione prevede l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, in relazione alla tempistica disposta dalla Legge;
4. le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
5. i casi nei quali non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione.

I punti 2, 3 e 4 dell'elenco, sono riportati, in forma schematica, all'interno Tabella "Allegato 1) Sezione "Amministrazione Trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione".

## **4.2 Obiettivi strategici contenuti nella Direttiva del Ministro e collegamenti con il Piano della performance**

Con l'emanazione dell'Atto di indirizzo, il Ministro individua le priorità politiche da realizzarsi nell'anno successivo e dà avvio all'attività di programmazione degli obiettivi, da concludersi entro la fine dell'anno.

I centri di responsabilità amministrativa propongono al Ministro, che li condivide, gli obiettivi strategici destinati a realizzare le priorità politiche, indicando anche i correlati obiettivi operativi.

Entro dieci giorni dalla pubblicazione della Legge di bilancio, il Ministro emana la Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione, che contiene gli obiettivi strategici.

Entro il 31 gennaio, il Ministro approva il Piano della performance, che contiene gli obiettivi strategici ed operativi dei centri di responsabilità amministrativa, nonché gli obiettivi strutturali di ogni unità organizzativa. Gli obiettivi sono assistiti da un sistema di indicatori finalizzato alla misurazione e alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

## **4.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

La diffusione delle informazioni all'interno della struttura organizzativa del Ministero e il coinvolgimento del personale sono assicurati dagli ordinari canali informativi (quali ad esempio mail a fini informativi da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza) ed, in particolare, dal costante aggiornamento dei contenuti della rete intranet "Spidernet".

"Spidernet", ideata e realizzata dalla Direzione Generale per i sistemi informativi e statistici, costituisce la piattaforma più utilizzata per la comunicazione bi-direzionale dipendenti-Amministrazione.

Nella pagina "Adempimenti - Amministrazione trasparente - Modalità di pubblicazione" e "Adempimenti - Amministrazione trasparente - Videocorsi PAT" sono riportate chiaramente le istruzioni operative da utilizzare per alcuni obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, che ricadono in modo diffuso su tutte le strutture del Ministero. Inoltre, al link "Adempimenti - Amministrazione trasparente - Normativa di riferimento" sono stati raccolti e resi disponibili agli uffici per la consultazione i principali disposti legislativi di carattere generale che rendono obbligatori una serie di adempimenti correlati con la c.d. "Amministrazione trasparente".

Anche nell'ambito della ristrutturazione dell'intero sito istituzionale, avviata nel 2015, si è posta particolare attenzione al rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa sulla trasparenza.

Al fine di poter meglio organizzare il *workflow*, si è reso necessario proporre lo sviluppo di procedure informatiche, da rendere disponibili a tutte le strutture, tese al miglioramento della gestione dei contenuti in tema di trasparenza.

È, pertanto, on line da giugno 2016 sul sito [www.mit.gov.it](http://www.mit.gov.it) nella sezione "Amministrazione trasparente", il PAT – Portale Amministrazione Trasparente (nel seguito PAT), un nuovo sistema di gestione dei contenuti di agevole utilizzo, dedicato alla pubblicazione degli adempimenti di Legge.

Per agevolare l'avvio del processo di inserimento dei dati nel PAT, la Redazione internet ha inizialmente provveduto alla messa on line delle informazioni di base richieste dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda le ulteriori e più approfondite informazioni previste dagli adempimenti di Legge, la pubblicazione e il costante aggiornamento sono effettuati autonomamente, per quanto di propria responsabilità e competenza, dalle singole strutture attraverso referenti internet appositamente designati, ferma restando la responsabilità dirigenziale, così come disposto all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e così come indicato nell' apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

A seguito, quindi, dell'impiego del PAT come strumento di pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa vigente, è necessario organizzare i flussi informativi per garantire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni.

Si dispone pertanto di:

- individuare, per ogni singola Struttura i responsabili e i referenti per l'attuazione del Piano Triennale per Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, che prevede una fase di trasmissione e una fase di pubblicazione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione.

Per quel che riguarda la fase di trasmissione del dato, la stessa è demandata al Titolare di incarico dirigenziale pro-tempore che dirige la struttura di primo livello; per ciò che riguarda la fase di pubblicazione, è il Titolare di incarico dirigenziale pro-tempore che, nella piena autonomia organizzativa, provvede alla pubblicazione dei dati, anche attraverso i referenti individuati;

- attribuire, agli individuati responsabili delle Strutture, l'obbligo e la responsabilità:
  - di individuare, ai sensi della normativa vigente, gli atti ai quali deve essere data pubblicità, e dei quali deve essere garantita la trasparenza e la diffusione, nonché le informazioni alle quali è tenuta l'Amministrazione,

- di rendere disponibili i dati di cui al precedente punto in formato aperto ai sensi dell'Art. 7 del D.Lgs. 33/2013.
- stabilire che gli individuati Titolari sono tenuti altresì all'inserimento degli aggiornamenti dei dati e dei contenuti della Struttura di propria competenza, mediante l'ambiente gestionale (Back office) dell'applicativo denominato "PAT - Portale Amministrazione Trasparente";
- stabilire che i dati, le informazioni e i documenti devono essere pubblicati contestualmente alla loro formazione, adozione, elaborazione o aggiornamento e perfezionamento, e comunque entro il termine previsto dalla normativa vigente e dall'allegato 1 alla Delibera ANAC 1310/2016 in relazione alla loro natura e tipologia;
- dare piena attuazione a quanto disposto dalla Legge n. 4/2004 e dal successivo D.L. n. 179/2012, convertito con la Legge n. 221/2012 in materia di accessibilità agli utenti diversamente abili, allo scopo di garantire il rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, come disposto dall'art. 12 del Decreto Legislativo n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm.ii.;
- stabilire che non è ammessa la pubblicazione dei documenti per immagine, ossia di atti scansionati e che qualora si intenda pubblicare un documento scansionato, si dovrà pubblicare, compatibilmente con la dotazione software e hardware degli uffici, anche lo stesso documento in formato aperto attraverso una delle seguenti modalità: a) conversione in pdf del documento originale; b) redazione o conversione del documento in un formato scaricabile gratuitamente dalla rete (es. open office) c) conversione in formato rtf del documento originale;
- stabilire che i documenti o gli atti contenenti dati e informazioni personali devono essere pubblicati nel rispetto delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" del Garante per la Protezione dei dati personali pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

È necessario che prima della scansione in file pdf e prima della trasmissione e/o pubblicazione, dagli stessi siano oscurate, ad esempio, le informazioni idonee a rivelare lo stato di salute e la vita, o abitudine sessuale delle persone, o comunque i dati personali non necessari.

I referenti sono tenuti a pubblicare gli atti o i documenti contenenti dati sensibili della persona, o provenienti da atti giudiziari, solo se la richiesta di pubblicazione, del dirigente responsabile, sarà adeguatamente motivata, con specifico provvedimento, in vista del corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza.

A tal proposito, per quanto di rispettiva competenza, la Direzione Generale per il personale e gli affari generali e la Redazione Internet della Direzione Generale per i sistemi informativi e statistici affiancheranno, all'occorrenza, i referenti internet individuati per l'immissione dei dati nel PAT e daranno indicazioni operative da poter seguire per la trasmissione e/o la pubblicazione delle informazioni.

Come noto, con il D.Lgs. n. 97 del 2016, accanto alla tradizionale forma di accesso civico, è stata introdotta una nuova tipologia di accesso civico, il c.d. "accesso civico generalizzato", avente ad oggetto dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

È pertanto possibile distinguere diverse forme di accesso:

- diritto di accesso ai documenti amministrativi, disciplinato dalla l. n. 241 del 1990 e dal regolamento D.P.R. n. 184 del 2006, avente ad oggetto i "documenti", cioè atti già formati detenuti dall'Amministrazione, ed esercitabile da "interessati" qualificati, ossia "i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso";
- diritto di accesso civico, previsto dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33 del 2013, avente ad oggetto "documenti, informazioni e dati" oggetto di pubblicazione obbligatoria che l'Amministrazione abbia omesso di pubblicare, ed esercitabile da "chiunque", a prescindere da un particolare requisito di qualificazione;
- diritto di accesso civico generalizzato, introdotto dal D.Lgs. n. 97 del 2016 e operativo a far data dal 23 dicembre p.v., avente ad oggetto dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni "ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013; anche in questo caso, la legittimazione è riconosciuta a "chiunque", a prescindere da un particolare requisito di qualificazione.

Con quest'ultima forma di accesso, l'ordinamento vuole favorire "forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" e "promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

Al fine di assicurare l'esercizio di tali diritti, riconosciuti tutti per finalità di trasparenza, è necessario adottare specifiche soluzioni organizzative. Nelle more della valutazione del modello più adeguato per questa Amministrazione,

in fase di prima attuazione, i procedimenti in questione dovranno essere gestiti direttamente da ciascuna Struttura. Pertanto, il Titolare di incarico dirigenziale pro-tempore che dirige la struttura di primo livello e detentore per competenza del documento, dei dati o delle informazioni, dovrà pronunciarsi e provvedere nel merito.

Per il procedimento di accesso ai documenti amministrativi e per il procedimento di accesso civico rimangono immutate le consuete modalità di svolgimento per cui si rimanda all'apposita sezione del sito internet istituzionale.

Per consentire il corretto trattamento e la rapida ricerca delle istanze e delle relative risposte, ciascuna Struttura dovrà pubblicare semestralmente alla voce "Registro degli accessi" l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione, così come indicato dalle Linee guida dell'ANAC.

#### **4.4 Ulteriori misure di Trasparenza e Accountability: Registro Trasparenza**

Tenuto conto dell'indirizzo politico di dare completa e costante attuazione ai principi in materia di pubblicità e partecipazione dei cittadini ed al fine di garantire la trasparenza dei processi decisionali del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti attraverso la conoscibilità dell'attività dei soggetti che influenzano tali processi, il MIT già dalla fine del 2018 ha aderito all'iniziativa del Ministero dello sviluppo economico tesa ad implementare il Registro Trasparenza MIT, utilizzando a tal fine la piattaforma realizzata e ospitata dal MISE.

Il Registro Trasparenza è uno strumento di partecipazione attiva e di controllo, che prende spunto dal modello utilizzato dalle Istituzioni Europee e si inserisce nell'ambito delle ulteriori misure di Trasparenza e *Accountability* e quale misura trasversale di prevenzione della corruzione.

È una piattaforma informatizzata attraverso cui si regolamentano, in termini di trasparenza, gli incontri dell'organo politico e dei titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e che ha l'obiettivo di fornire ai cittadini ulteriori contributi informativi su chi sono gli interlocutori del Ministero e in che modo interagiscono con lo stesso. Si prevede di rendere obbligatoria l'iscrizione al Registro da parte dei soggetti che intendono richiedere appuntamenti agli Organi di vertice ed ai Direttori Generali, le cui agende sono aggiornate di conseguenza e rese pubbliche on line.

Tra gli strumenti e procedure previsti dal Registro, vi è altresì la possibilità di consultare un elenco dei portatori di interesse che possono essere chiamati a partecipare a forme di consultazione o fornire suggerimenti.

L'attività, non appena verrà ultimata, sarà diramata a tutto il personale dell'Amministrazione con incontri dedicati ai vertici politici e ai Direttori Generali.

Caratteristiche del Registro e modalità di registrazione.

Il Registro consiste in un insieme di strumenti e procedure, sarà accessibile al seguente indirizzo: <http://registrotrasparenza.MIT.gov.it/index.php>

La pagina fornirà tutte le informazioni e le modalità per registrarsi on-line e per consultarne il contenuto; sarà inoltre possibile effettuare segnalazioni e contestazioni in merito ai soggetti iscritti seguendo le procedure indicate, non esponendo alcun dato sensibile.

Il Responsabile della Trasparenza del Ministero ed il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione sono responsabili della gestione del Registro (con la collaborazione della Struttura tecnica di supporto, dell'ufficio sistemi informativi e delle segreterie degli organi di vertice politico amministrativo del Ministero e l'Ufficio legislativo).

Sono invitate a registrarsi tutte le organizzazioni, a prescindere dal tipo, dalle dimensioni, dal luogo o dagli obiettivi, le cui attività sono pertinenti con le materie di competenza del MIT.

Registrarsi comporta la possibilità di accedere:

- alle riunioni con Ministro, Viceministri, Sottosegretari, Direttori Generali; le organizzazioni e i liberi professionisti che svolgono attività rientranti nell'ambito di applicazione del Registro sono invitati a registrarsi per poter partecipare a tali incontri;
- alle consultazioni pubbliche: il MIT invia segnalazioni automatiche ai soggetti registrati riguardo a consultazioni nei settori di interesse da essi indicati; le organizzazioni iscritte possono presentare proposte, richieste, suggerimenti, studi, ricerche, analisi, memorie scritte, documenti e qualsiasi altra comunicazione relativa all'interesse rappresentato;
- a incontri con gruppi di esperti: le strutture del MIT che gestiscono tali gruppi sono invitate a verificare se l'organizzazione a cui appartiene un determinato esperto è registrata, invitandola a farlo in caso contrario.

Al fine di esplicitare specifiche regole che disciplinino il corretto comportamento dei soggetti iscritti al Registro Trasparenza, il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha redatto (allegato 2) un "documento di policy" al quale i nuovi iscritti sono tenuti ad aderire, esprimendo esplicito consenso ed approvazione.

Tale "documento di policy" stabilisce, in sostanza, che gli iscritti al registro sono tenuti a conformare i propri comportamenti a principi di lealtà,

trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'iscrizione o al fine di distorcerne la relativa corretta partecipazione.

Al fine di conoscere i principi etici e comportamentali cui devono attenersi i dipendenti a qualsiasi titolo e i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore del Ministero di questa Amministrazione, gli iscritti al Registro trasparenza devono prendere visione del Codice di comportamento del MIT.

Pertanto l'iscrizione al Registro si intende completa quando, oltre alla compilazione delle varie sezioni del registro, sarà espresso il consenso esplicito alla "documento di policy" allegato.

#### **4.5 Modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione**

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 e ss. mm. ii. prevede che il Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza svolga stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Per quanto riguarda le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è necessario utilizzare compiutamente le funzionalità previste dal PAT – Portale Amministrazione Trasparente, strumento di ausilio all'attività del Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza, che permette una verifica puntuale dei contenuti per evidenziare eventuali carenze di pubblicazioni e una migliore gestione del flusso di lavoro e degli adempimenti da parte di tutti gli operatori coinvolti.

L'adozione del PAT ha, inoltre, rappresentato un'ulteriore opportunità per ampliare e proseguire l'attività del Gruppo di Lavoro sulla Trasparenza, avviato nel 2015 con lo scopo di dotare l'Amministrazione di un nucleo interno e trasversale che si confronti costruttivamente su tutta la materia.

Le difficoltà riscontrate negli scorsi anni nell'esaminare l'attività amministrativa dei singoli uffici e, quindi, nel verificare per quali di essi sussistesse o meno l'obbligo di pubblicazione – difficoltà dovute alla riduzione costante di risorse umane ed alla complessità dell'organizzazione del Ministero – sono state, almeno parzialmente, superate grazie all'attività del gruppo di lavoro del PAT.

Rimangono comunque un fondamentale strumento di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione condotte di concerto con l'OIV e l'istituto dell'accesso civico.

Il numero e l'oggetto delle istanze pervenute al Responsabile offrono un indicatore per misurare l'interesse degli utenti rispetto alle informazioni pubblicate ed allo stesso tempo consentono una verifica puntuale riguardo alla completezza di quanto effettivamente disponibile sul sito.

#### **4.6 Allegato 1) Sezione "Amministrazione Trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione**

La tabella "Allegato 1) Sezione "Amministrazione Trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione" sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. 33/2013, contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013 e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

La tabella, nella precedente redazione, è stata aggiornata con le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e contiene, così come già indicato nell'introduzione, dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione.

#### **4.7 Allegato 2) "Documento di Policy" relativo al Registro Trasparenza**

### **5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI, LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE ED I CORRELATI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL MINISTERO**

#### **5.1 La mappatura dei processi e la valutazione del rischio di corruzione**

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio di corruzione rappresenta uno dei principali settori di analisi ed approfondimento da parte del nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione. Si tratta di una attività complessa, finalizzata a fotografare lo stato attuale della situazione, delle cui risultanze verrà data comunicazione in successivi aggiornamenti.

In merito, si ricorda che il vigente Piano della *performance* rappresenta un importante passo in avanti nel percorso di integrazione tra gli strumenti di gestione e controllo interni, che oggi vedono in primo piano prevenzione e contrasto alla corruzione, trasparenza, etica, legalità, integrità.

Un ulteriore, significativo passo nella direzione tracciata è rappresentato dall'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance. Il comportamento del personale, che concorre alla valutazione

annuale della sua performance, trova una specifica area di analisi nella materia della trasparenza e la prevenzione della corruzione. In particolare per i dirigenti vengono ritenuti premianti i comportamenti agiti in termini di: partecipazione al processo di gestione del rischio, diffusione della cultura della legalità, promozione della formazione specifica del personale, promozione della riqualificazione del personale ai fini di una maggiore fungibilità nei vari settori di competenza dell'Amministrazione, definizione di interventi atti a garantire l'accessibilità di dati e documenti nonché la partecipazione degli stakeholder al processo di misurazione della performance.

L'auspicio è che da questo passo si apra un varco verso lo studio, lo sviluppo, il potenziamento di un'azione amministrativa complessa e completa, in grado di abbracciare in una visione globale la mission del Ministero, in piena risposta ai principi che ispirano questo documento, come anche quello sulla performance e ogni altro documento programmatico prodotto dal Ministero medesimo.

Le attività del Ministero per attuare la strategia di lotta alla corruzione e per dare pienamente seguito agli adempimenti normativi in materia di trasparenza ed integrità sono state contrassegnate da una forte sinergia tra le funzioni dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'assegnazione alle strutture di obiettivi collegati al ciclo della *performance* e diretti a promuovere e stimolare la diffusione della cultura della legalità e ad introdurre concretamente nei processi gestiti dal Ministero una serie di misure idonee a prevenire i fenomeni corruttivi.

I due profili, ovverosia quello degli adempimenti relativi alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione e quelli inerenti il ciclo della *performance* hanno seguito, negli anni, percorsi formalmente paralleli, ciascuno nel suo ambito, ma sostanzialmente convergenti quanto ai contenuti, poiché si sono reciprocamente influenzati, realizzando l'auspicata integrazione tra i due processi.

Come già accennato, oltretutto, il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti ha da tempo incluso tra gli obiettivi del ciclo della *performance* programmi d'azione diretti ad impegnare dirigenti e personale ad attuare correttamente le disposizioni normative in tema di trasparenza e lotta alla corruzione, anticipando, secondo gli auspici dell'A.N.A.C., ciò che sarebbe diventato poi, con il Decreto Legislativo n. 97/2016, un vero e proprio obbligo stabilito dal legislatore. Pertanto l'illustrazione delle iniziative intraprese nei due ordini di processi non può che risultare dall'intersecarsi delle due linee d'azione strategica.

In tal senso va evidenziato che il Ministero ha dato corso, fin dal 2010, a specifiche attività per lo sviluppo della cultura dell'integrità, inserendole nei propri Programmi triennali.

Il Ministero ha poi avviato, dal 2014, la rilevazione del livello di rischio delle varie strutture, come prescritto dal Piano Nazionale Anticorruzione (delibera A.N.A.C. n. 72/2013) e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 (Decreto Ministeriale 10 luglio 2014, n. 313). Alla luce delle indicazioni del P.N.A. per "gestione del rischio" si intende *l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione con riferimento al rischio*".

La gestione del rischio di corruzione è quindi, lo strumento indispensabile da utilizzare per pervenire ad un ridimensionamento e, in prospettiva, alla riduzione del livello di probabilità che il rischio si verifichi. Trattasi di un processo che richiede la partecipazione e l'attivazione di vari meccanismi di consultazione che coinvolgono tutti i dirigenti, ciascuno per l'area di rispettiva competenza. Il processo in argomento è articolato in fasi che si possono così sintetizzare:

1. mappatura dei processi di competenza del Ministero;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

La **prima fase** è stata impostata avvalendosi della mappatura delle attività censite nel sistema di controllo di gestione SIGEST. In sostanza ciascuna unità organizzativa semplice (Divisione) ha effettuato la valutazione del livello di rischio per ogni linea di attività ad essa attribuita applicando la metodologia per la valutazione del rischio prevista nel P.N.A..

La valutazione del rischio, la **seconda fase**, è la procedura di analisi che tende a determinare il livello di rischio di una determinata attività. La procedura di rilevazione e di calcolo indicata di seguito ha recepito integralmente le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2013. La procedura è assistita da un'apposita "Tabella di valutazione del rischio", declinata in "Indici di valutazione della probabilità" e in "Indici di valutazione dell'impatto", che viene riportata a pagina 61.

Nei paragrafi che seguono viene descritto il percorso che il Ministero ha compiuto, nel tempo, per pervenire ad una sempre migliore definizione della strategia anticorruzione attraverso l'articolazione degli obiettivi e dei risultati raggiunti nei vari cicli di *performance* in conformità della programmazione contenuta nei rispettivi Piani della *performance*.

Le attività prese inizialmente in considerazione sono quelle indicate nelle tabelle del sistema di controllo di gestione SIGEST, appositamente modificate

per la rilevazione, che sono state raggruppate per Centro di responsabilità amministrativa.

La procedura di rilevazione è stata così articolata: per ogni attività ricompresa nella tabella SIGEST del proprio ufficio, il responsabile di ciascuna struttura:

1. utilizzando la tabella “Indici di valutazione della probabilità”, ha assegnato uno dei valori previsti a ciascuna delle dimensioni:
  - discrezionalità;
  - rilevanza esterna;
  - complessità del processo;
  - valore economico;
  - frazionabilità del processo;
  - controlli;
2. ha calcolato la media dei valori assegnati, sommando i valori attribuiti a ciascuna dimensione e dividendo la somma per il numero delle dimensioni (pari a 6);
3. utilizzando la tabella “Indici di valutazione dell’impatto”, ha assegnato uno dei valori previsti a ciascuna delle dimensioni:
  - impatto organizzativo;
  - impatto economico;
  - impatto reputazionale;
  - impatto organizzativo, economico e sull’immagine;
4. ha calcolato la media dei valori assegnati, sommando i valori attribuiti a ciascuna dimensione e dividendo la somma per il numero delle dimensioni (pari a 4);
5. ha moltiplicato fra loro le due medie, ottenendo, come risultato, la valutazione complessiva del rischio, che può assumere un valore massimo pari a 25.

Per ciascuna attività rilevata nel sistema di controllo di gestione SIGEST sono stati rilevati i valori delle due medie, “Media della probabilità”, “Media dell’impatto” ed il valore della valutazione complessiva.

## TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

#### Discrezionalità

##### Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato	<b>1</b>
E' parzialmente vincolato dalla Legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>2</b>
E' parzialmente vincolato solo dalla Legge	<b>3</b>
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>4</b>
E' altamente discrezionale	<b>5</b>

#### Rilevanza esterna

##### Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione di riferimento?

No, ha come destinatario finale un ufficio interno	<b>2</b>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	<b>5</b>

#### Complessità del processo

**Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?**

No, il processo coinvolge una sola p.a.	<b>1</b>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	<b>3</b>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	<b>5</b>

#### Valore economico

##### Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna	<b>1</b>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	<b>3</b>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	<b>5</b>

#### Frazionabilità del processo

**Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?**

No	<b>1</b>
Sì	<b>5</b>

Si è considerato che, ciascun processo del Ministero sia costituito da “attività” che vengono svolte dagli uffici. Ciascuna attività può rilevare livelli di rischio differenti a seconda del contesto organizzativo (cosiddetto contesto interno) e del contesto esterno in cui la stessa viene svolta.

Ciò è particolarmente significativo in una Amministrazione come il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti che offre servizi su tutto il territorio nazionale, sia direttamente ai cittadini (ad esempio quelli degli uffici della motorizzazione), che ad altri enti pubblici e privati (ad esempio attività di vigilanza e controllo particolarmente delicati quali quello delle opere pubbliche).

L’analisi ha riguardato tutti gli uffici e tutte le aree di attività del Ministero.

Terminata la fase di raccolta ed elaborazione dei dati, gli esiti della rilevazione sono stati analizzati al fine di individuare le criticità a livello di direzione generale, individuando prioritariamente le attività considerate a più alto rischio. I risultati con le relative elaborazioni statistiche sono contenuti nel P.T.P.C. 2015-2017.

I risultati complessivi e finali dell’attività di rilevazione sono desumibili dalle tabelle di cui all’Allegato 2 al presente Piano. In sede di prima applicazione, quindi, l’utilizzo della mappatura delle attività censite nel SIGEST ha consentito, data l’esperienza già acquisita al riguardo, di pervenire ad una valutazione del rischio con un grado di dettaglio più fine rispetto a quello di “processo” e di completare successivamente la mappatura dei processi e la rilevazione del livello di rischio anche per le aree di attività entrate in un secondo momento nell’organizzazione ministeriale, come quelle concernenti le funzioni trasferite *ope legis* al Ministero dall’ex Struttura di vigilanza delle infrastrutture autostradali dell’ANAS.

Il lavoro svolto ha quindi consentito di individuare le attività sulle quali concentrare l’attenzione per ridurre o neutralizzare tale rischio, ovvero per individuare le misure di prevenzione ed il relativo trattamento (**terza fase**).

Il trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio di corruzione, attraverso l’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzarlo o ridurne la portata.

Sono stati quindi inseriti nel Piano della *performance* obiettivi direttamente correlati ai contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, oltre che del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, al fine di creare le condizioni necessarie alla “sostenibilità organizzativa” della strategia di prevenzione della corruzione. Un elemento di valutazione dei dirigenti è proprio l’attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T.. In tale maniera l’attuazione delle misure è entrata nell’ambito del ciclo della *performance*, che va dalla programmazione degli obiettivi alla valutazione dei risultati,

collegati strettamente alla valutazione dei dirigenti e del personale che ha partecipato al raggiungimento di tali risultati, introducendo in tal modo un processo virtuoso di miglioramento continuo. Nel successivo paragrafo si descrive più nel dettaglio l'esperienza maturata con l'assegnazione di obiettivi specifici riguardanti il tema dell'anticorruzione ai diversi Centri di responsabilità amministrativa.

## **5.2 Il trattamento del rischio e gli obiettivi nel Piano della performance**

Per quanto attiene alla prevenzione della corruzione, occorre mettere in rilievo come si sia iniziato ad introdurre obiettivi in materia nella Direttiva annuale del Ministro per l'attività amministrativa e la gestione, partendo dalla previsione di far attivare presso tutti gli uffici innanzitutto le misure cd. "obbligatorie", da porre in essere per neutralizzare o ridurre il rischio di comportamenti di tipo corruttivo, trattando così prioritariamente le attività per le quali la valutazione del rischio ha rilevato alti livelli di *probabilità* (che il rischio si realizzi) e di *impatto* (causato dal verificarsi del rischio, in termini economici, organizzativi e reputazionali). In esito alle attività svolte, ciascun Centro di responsabilità amministrativa ha trasmesso al Responsabile per la prevenzione della corruzione e all'O.I.V. i provvedimenti contenenti le misure adottate, in qualche caso anche "ulteriori" rispetto a quelle obbligatorie.

L'obiettivo ha previsto la trasmissione di tali provvedimenti, in corrispondenza di almeno quattro attività per ciascuna struttura di livello dirigenziale generale, risultate con un livello elevato di rischio, nella rilevazione precedentemente effettuata. In tal modo i vari uffici, per poter individuare misure adeguate al contesto lavorativo ed efficaci sono state indotte a riprendere ed affinare l'analisi già effettuata in via generale. I provvedimenti adottati dalle varie strutture del Ministero sono stati oggetto di analisi e valutazione sia da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione sia da parte dell'O.I.V. ed in alcuni casi hanno rappresentato delle *best practice* da poter estendere ad altri processi lavorativi.

L'azione di stimolo nei confronti degli uffici del Ministero è successivamente proseguita, prospettando alle strutture modalità di analisi più puntuali (in particolare quelle esposte nella determinazione A.N.A.C. n. 12 del 2015), sulla base delle quali è stato possibile procedere all'introduzione di obiettivi diretti alla individuazione di ulteriori misure da adottare per ridurre il livello di rischio di corruzione, per cui ciascun Centro è stato nuovamente chiamato a ripercorrere, con una metodologia ancora più precisa, tutte le fasi del processo di valutazione del rischio per ciascuna delle attività di propria competenza ricadente in area di rischio, al fine di presentare apposite relazioni illustrative delle analisi effettuate e delle ulteriori misure adottate. L'obiettivo ha inteso

nella sostanza consolidare le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione ed in particolare stimolare i Centri di responsabilità ad un approfondimento ed una analisi ancor più fine dei fattori di rischio. Per poter individuare le ulteriori misure di prevenzione, ciascun Centro di responsabilità è stato infatti indotto, attraverso tale tipo di analisi, a ricostruire le tre macrofasi della gestione del rischio:

1. analisi del contesto;
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure).

Le aree a maggior rischio in tal modo individuate sono elencate, di seguito, per ciascun Centro di responsabilità amministrativa:

- 1) Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici  
Aree a maggior rischio: **gare di appalto, gestione contratti, convenzioni e concessioni.**
- 2) Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale  
Aree a maggior rischio: **contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e operazioni tecniche della motorizzazione.**
- 3) Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici  
Aree a maggior rischio: **contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e rilascio pareri ed autorizzazioni.**
- 4) Comando generale delle Capitanerie di Porto  
Aree a maggior rischio: **contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, abilitazioni e titoli professionali marittimi.**

Dal 2018 è stato avviato il monitoraggio delle misure anticorruzione poste in essere da ciascun ufficio per verificarne l'impatto e, quindi, l'efficacia .

I Centri di responsabilità hanno quale obiettivo l'elaborazione e la pubblicazione sul sito istituzionale di tabelle sinottiche che, nel loro insieme, forniscano un catalogo completo delle misure adottate, comprensivo, tra l'altro, della loro articolazione, della descrizione delle attività e delle fasi del singolo processo, delle informazioni circa i rispettivi responsabili, la

pianificazione della tempistica attuativa, i relativi *target*, i destinatari e gli indicatori di monitoraggio adottati.

Ciò permetterà di redigere un elenco generale, riassuntivo di tutte le pertinenti informazioni, da aggiornare annualmente e da allegare in forma complessiva ai Piani triennali, con l'effetto di pervenire ad una più incisiva aderenza alle indicazioni date dalla Legge e dall'A.N.A.C. .

E' utile, da ultimo, ricordare che l'O.I.V., in collaborazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, effettua il monitoraggio degli obiettivi in materia, verificando l'efficacia delle azioni poste in essere dalle strutture organizzative a tal fine. Inoltre, ai fini dell'espletamento del compito istituzionale di verifica sull'efficacia del Piano, è il caso di ricordare che il R.P.C. può porre in essere due tipi di verifiche:

- verifiche sugli atti, procedendo annualmente alla verifica dei principali atti (autorizzazioni, nulla osta, patenti, ecc.) e dei contratti di maggior rilievo conclusi in aree di attività a rischio;
- verifiche sul Piano, controllandone periodicamente l'efficacia, anche attraverso la rivisitazione delle segnalazioni ricevute, delle azioni intraprese, degli eventi considerati rischiosi, delle interviste a campione condotte per testare la consapevolezza del Piano da parte del personale.

## **6. IL RISCHIO NELLE AREE OPERATIVE DEL MINISTERO E LE MISURE ADOTTATE**

Il Legislatore, con le pertinenti disposizioni della Legge n. 190/2012, ha ritenuto di individuare, tra le molteplici attività delle pubbliche amministrazioni, alcune specifiche aree di rischio, che si caratterizzano per il fatto di essere presenti in tutte le amministrazioni ed avere connotazioni tali da risultare particolarmente esposte al rischio corruzione. Si tratta delle aree attinenti i procedimenti di:

- 1) autorizzazione o concessione;
- 2) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con speciale riguardo alle forme e modalità di selezione prescelte alla luce delle disposizioni della normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- 3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 4) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

Poiché l'individuazione di aree di rischio passa attraverso l'analisi dei processi è possibile esprimere i procedimenti sopra elencati in termini appunto di processi, cui corrispondono poi le relative aree di rischio. Si tratta dei seguenti processi:

- a) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- b) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio disciplinato dalla normativa un tempo contenuta nel decreto legislativo n. 163 del 2006 ed ora prevista dal decreto legislativo n. 50 del 2016 e successive modificazioni;
- c) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le aree di rischio così individuate sono state singolarmente e dettagliatamente indicate ed analizzate, secondo la sottostante classificazione.

- A) Area relativa al rilascio di autorizzazioni o esecuzione di adempimenti;
- B) Area relativa alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- C) Area relativa alla gestione di convenzioni e di rapporti contrattuali;
- D) Area relativa a processi finalizzati all'acquisizione ed alla progressione del personale.

Si fa rinvio ai contenuti dei precedenti Piani triennali del Ministero, per ogni elemento di dettaglio concernente le caratteristiche ed i principi di trattamento generale del rischio, non senza evidenziare che, per ciascuna delle anzidette aree, sono stati compiutamente definiti i principi cui deve ispirarsi l'azione di controllo, tenendo conto, come prescritto dal P.N.A., della sussistenza di eventuali sotto-aree, così come è stata esplicitata l'attività di controllo da mettere in atto al fine di garantire la correttezza e regolarità dei comportamenti del personale dedicato alle varie aree o sotto-aree, con indicazione dei principi di comportamento da osservarsi nell'espletamento delle relative funzioni.

Alle suddette aree, che rivestono un'importanza preminente sia per una precisa scelta legislativa sia perché costituiscono attività largamente presenti,

in forma diretta o indiretta, nel Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, possono aggiungersi poi ulteriori aree di attività nelle quali può risultare opportuna l'adozione di misure di contrasto al fenomeno corruttivo, secondo i risultati emersi dalla rilevazione del rischio effettuata sull'insieme delle attività rientranti nelle attribuzioni del Ministero e di cui si è detto nel capitolo 5 del presente Piano.

Anche per effetto dell'assegnazione di specifici obiettivi rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della *performance*, le strutture del Ministero hanno posto in essere numerosi provvedimenti di vario tipo per far fronte al rischio corruzione, alcuni dei quali rappresentano, come si è accennato, delle *best practice* suscettibili di essere estese ad altri processi gestiti dalla medesima Amministrazione.

Come già in parte illustrato dal precedente Piano, le misure anticorruzione attivate possono essere sintetizzate come di seguito:

- rotazione del personale, con particolare attenzione per quello con elevati livelli di responsabilità o coinvolto in procedimenti ad alto rischio corruzione;
- regolazione puntuale dell'esercizio di poteri discrezionali, con particolare riferimento a quei procedimenti amministrativi che sono destinati ad avere un impatto esterno, ad esempio con cittadini ed utenti, tramite circolari o direttive interne che prescrivono precisi comportamenti e l'obbligo di motivazione in caso di scostamenti dalle prescrizioni impartite e, comunque, obblighi di referto;
- incremento della trasparenza nell'ambito dei procedimenti, in particolar modo allorché si tratti di procedere alla ripartizione o assegnazione di fondi a soggetti esterni, anche istituzionali, mediante la previsione di controlli a campione sul *modus procedendi* adottato in singoli casi;
- diffusione ed ampia condivisione delle informazioni sulle attività che vengono svolte all'interno delle unità organizzative, assicurando la compresenza di più funzionari in sede di svolgimento di procedimenti o di particolari passaggi di procedimenti contrassegnati da un più elevato rischio di corruzione ovvero prevedendo incontri interni *ad hoc* finalizzati a dare opportune informazioni in ordine ad attività maggiormente esposte al rischio;
- individuazione di un unico soggetto abilitato allo svolgimento di specifiche attività di natura tecnica, cui conferire credenziali di accesso strutturate in modo da essere in grado di permettere una univoca individuazione del dipendente che ha operato e che, pertanto è responsabile di quella specifica attività;

- affidamento delle attività ispettive e dei controlli di competenza del Ministero a più dipendenti ovvero ad apposite commissioni di verifica dell'operato dei dipendenti;
- incremento delle funzioni di controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- adeguata verbalizzazione nella fase di consultazione di più operatori, allorché si debba procedere ad attività di gara nel settore dei contratti pubblici;
- impiego di metal detector, telecamere di sorveglianza e rotazione del personale di vigilanza nonché adozione di un codice di comportamento per quest'ultimo, per gli esami finalizzati al conseguimento delle patenti di guida;
- utilizzo, per le commissioni di esame, di personale in forza a Comandi differenti da quello in cui hanno sede le prove per il rilascio di titoli professionali marittimi;
- adozione di direttive molto dettagliate per il personale dei Provveditorati interregionali per le opere pubbliche dirette ad uniformare, in termini molto trasparenti e rigorosi, le procedure negoziate per lavori, servizi e forniture, comprensive di modelli standard predisposti per i passaggi più significativi del procedimento, in modo da "blindare" e rendere altresì trasparenti le procedure stesse, con l'effetto di ridurre significativamente il rischio di corruzione.

Va confermato come alcune misure adottate nell'attività del Ministero hanno comportato modifiche di organizzazione, gestione e disciplina di taluni procedimenti, segnatamente per quanto concerne le attività degli uffici periferici della motorizzazione civile attinenti la revisione periodica dei veicoli. Infatti, in tale campo, in aggiunta all'adozione di misure di rotazione del personale, si è provveduto ad attivare nuove modalità tecniche per l'inserimento nel sistema informatico degli esiti delle revisioni dei veicoli effettuato dal personale tecnico del Ministero. Si tratta, in effetti, di una *best practice*, che trova applicazione sia con riferimento alle sedute di revisione che vengono svolte presso le sedi dei suddetti uffici che per quanto riguarda quelle effettuate presso sedi esterne, intesa a limitare o almeno ridurre drasticamente i furti di identità e si concreta nell'assegnazione *ad personam* ai dipendenti del Ministero che accedono al Portale dell'automobilista di uno speciale dispositivo (*token*), che consente una più ampia certezza sulla persona che accede alle funzionalità di revisione, nonché, conseguentemente, sull'individuazione delle relative responsabilità.

Come si è detto, il Ministero ha provveduto ad individuare le aree e le attività - tra quelle di cui al comma 16 dell'articolo 1 della Legge n.190/2012 - nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, procedendo ad individuare anche attività ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, nonché ad applicare le relative misure di contrasto. Costituisce pertanto impegno programmatico del Ministero, anche a mezzo di appositi obiettivi da inserire nel ciclo della *performance*, dare corso con continuità all'applicazione delle misure adottate, tenendo peraltro conto della necessità di opportune verifiche, con periodicità almeno semestrale, circa l'attualità ed il grado di efficacia delle stesse e rivedendo, ove occorra, gli elementi che concorrono all'analisi ed alla gestione del rischio, soprattutto a seguito di processi di riorganizzazione degli uffici o dell'introduzione di rilevanti innovazioni normative che incidano significativamente sulle funzioni del Ministero.

## **7. SINTESI PROGRAMMATICA DELLE ATTIVITA' DEL MINISTERO PER IL TRIENNIO 2019-2021**

Quanto esposto nel presente Piano 2019-2021 illustra, da un lato, il percorso sin qui svolto dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti per dare seguito ed attuazione alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa nelle aree di attività rientranti nelle sue attribuzioni.

Dall'altro lato, come detto, il varo del presente Piano, che di fatto coincide con la nomina del nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione, avvenuta alla fine del 2018, sarà e dovrà essere implementato ed aggiornato alla luce delle risultanze delle attività di analisi e mappatura in pieno corso di svolgimento.

Ciò nell'obbiettivo di rendere sempre più efficaci, incisive e concrete le azioni di contrasto alla corruzione ed ai fenomeni di illegalità. In tal senso, i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione verranno esplicitati non in un'ottica di mero adempimento formale-burocratico, ma quali reali iniziative di prevenzione/contrasto al malaffare, anche attraverso attività di verifica, in un sempre più stretto e sinergico rapporto con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Piano anticorruzione 2019/2021 si pone volutamente, quindi, come *work in progress*, sviluppato partendo dal contesto previsto dal Piano 2018/2020, che verrà però sistematicamente implementato ed ove necessario modificato in ragione delle risultanze delle sopra citate attività di analisi e mappatura del concreto "*stato dell'arte*" del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Il Ministero intende operare per il conseguimento dei sotto indicati obiettivi, che costituiscono, pertanto, in termini sintetici, gli orientamenti programmatici dell'attività per il triennio 2019-2021:

- 1) rafforzamento delle attività di accertamento/controllo su eventuali condotte corruttive ed illegali;
- 2) implementazione del coordinamento tra le componenti interne al Ministero per potenziare la sinergia fra soggetti/organismi coinvolti nella prevenzione della corruzione, a supporto dei compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza;
- 3) implementazione di percorsi formativi per il personale che opera nelle aree a maggior rischio e, più in generale, di iniziative volte ad assicurare concreta diffusione della "cultura" della legalità;
- 4) varo di provvedimenti organizzativi diretti a dare le indispensabili risorse umane al servizio del Responsabile della prevenzione della corruzione, per garantire le condizioni essenziali per poter concretamente operare nell'azione di controllo e vigilanza sul Ministero, nelle sue molteplici articolazioni;
- 5) studio, adozione ed applicazione delle misure idonee a prevenire i fenomeni corruttivi e nel monitoraggio della loro efficacia;
- 6) aggiornamento progressivo della mappatura dei processi, anche in ragione dell'evolversi della normativa che disciplina le materie di competenza del Ministero;
- 7) aggiornamento/revisione dell'analisi del rischio nelle diverse aree di attività e conseguente adeguamento dei presidi di legalità e delle misure anticorruzione;
- 8) affinamento degli obiettivi del ciclo della performance, per assicurare il massimo grado di efficienza del sistema dei processi e degli adempimenti a presidio della legalità.
- 9) consolidamento dell'uso sistematico del PAT- Portale Amministrazione Trasparente ai fini di una reale disciplina organizzativa dei compiti, degli adempimenti e delle risultanze attinenti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla Legge;
- 10) previsione di più specifiche ed articolate disposizioni organizzative sia per regolamentare in maniera semplice ma efficiente l'accesso civico generalizzato, sia per assicurare adeguatamente la prevista partecipazione dei cittadini e degli utenti al processo di valutazione della *performance*, anche e soprattutto adottando i relativi sistemi di

rilevazione del loro grado di soddisfazione, in linea con le più recenti disposizioni normative in materia;

- 11) varo di disposizioni interne più dettagliate in tema di rotazione nell'affidamento degli incarichi e nell'assegnazione dei dipendenti alle varie strutture;
- 12) potenziamento delle misure organizzative interne, soprattutto nelle aree a maggior rischio, per assicurare efficace applicazione e reale aggiornamento delle misure di contrasto alla corruzione, mettendo nel contempo a sistema la trasparenza per la piena visibilità delle attività e dei processi di gestione del rischio, esplicitando in modo chiaro gli obiettivi e gli impegni fissati dal Piano triennali.



*Ministero  
delle infrastrutture e dei trasporti*

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA  
2019-2021**

**Legge 6 novembre 2012 n. 190**

**Allegato 1**

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**GENNAIO 2019**

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale NEW	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

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

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
<b>Personale</b>		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Performance</b>	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento			
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
<b>Attività e</b>	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>procedimenti</b>		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>  1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	relativa allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....

**ACRONIMI UTILIZZATI PER INDICARE LE STRUTTURE RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI**

<b>TUTTI</b>	Indica i 5 centri di responsabilità amministrativa del Ministero (Gabinetto del Sig. Ministro, Dipartimento per le infrastrutture, gli affari generali ed il personale, Dipartimento per i trasporti, la navigazione ed i sistemi informativi e statistici, Consiglio Superiore dei lavori pubblici, Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto), l'Ufficio per la regolazione dei servizi ferroviari, la Direzione Generale per le investigazioni ferroviarie e maritt, la Struttura tecnica di missione, il Comitato Centrale per l'Albo Nazionale degli autotrasportatori, il Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici.
<b>GAB</b>	Uffici di diretta collaborazione del Ministro
<b>OIV</b>	Organismo indipendente di valutazione della performance
<b>DG PERS</b>	Direzione Generale per il personale e gli affari generali
<b>DG SIS</b>	Direzione Generale per i Sistemi Informativi e Statistici
<b>DG Prog</b>	Direzione Generale per lo Sviluppo del Territorio, la Programmazione e i Progetti internazionali
<b>RT</b>	Responsabile della trasparenza
<b>RPC</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione
	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione



*Ministero  
delle infrastrutture e dei trasporti*

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA  
2019-2021**

**Legge 6 novembre 2012 n. 190**

**Allegato 2**

**“Documento di Policy”  
Regole e principi per l’uso del Registro Trasparenza**

**GENNAIO 2019**

**“DOCUMENTO DI POLICY”**  
**Regole e principi per l’uso del Registro trasparenza del MIT**

Il presente “documento di policy” stabilisce le regole cui devono attenersi tutti coloro che si iscrivono al Registro per la trasparenza.

L’iscrizione al Registro Trasparenza (nel seguito “Registro”) si intende completa quando, oltre alla compilazione delle varie sezioni della procedura, sarà dato il proprio consenso esplicito al presente “documento di policy”.

- 1.** Il presente “documento di policy” rappresenta la formale obbligazione degli iscritti al Registro di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza
- 2.** L’iscritto si impegna a prendere visione e a far prendere visione ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, delle disposizioni previste dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 relative agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- 3.** L’iscritto si impegna a non alterare né ad utilizzare impropriamente gli effetti della registrazione, in maniera da ingannare terze parti o funzionari o altri rappresentanti del Ministero, né ad utilizzare i loghi del Ministero senza espressa autorizzazione.
- 4.** L’iscritto, qualora impieghi ex funzionari o dipendenti ovvero ex consulenti o ex tirocinanti del Ministero, rispetta l’obbligo di darne comunicazione al Ministero.
- 5.** L’iscritto garantisce che, per quanto di propria conoscenza, le informazioni da esso fornite al momento della registrazione e successivamente nell’esercizio delle attività rientranti nell’ambito di applicazione del Registro, sono complete, aggiornate e non fuorvianti; inoltre l’iscritto consente che tutte le informazioni fornite siano oggetto di revisione e si impegna ad ottemperare alle richieste amministrative di informazioni aggiuntive e di aggiornamenti ove richiesti.
- 6.** Gli iscritti, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 36/2006 recante "Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico", si impegnano a non riutilizzare i dati pubblicati nel Registro Trasparenza per scopi commerciali o, comunque, con finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti e prodotti.
- 7.** L’iscritto si impegna a segnalare al Ministero qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi dell’iscrizione al Registro, ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, che venga avanzata a seguito dell’iscrizione nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla propria iscrizione o permanenza nel Registro;
- 8.** A registrazione completata e validata, saranno resi pubblici tutti i dati liberamente consultabili, tranne quelli che sul modulo di registrazione on line sono contrassegnati da un lucchetto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il Mit e il Mise, rispettivamente Titolare e Responsabile

del Trattamento, garantiscono che il trattamento dei dati dei soggetti iscritti al Registro è conforme a quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per gli approfondimenti si rimanda al sito del garante per la privacy all'indirizzo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

**9.** All'atto di iscrizione l'interessato dovrà confermare di aver letto l'informativa Privacy e di accettare il trattamento dei dati per le finalità connesse all'istituzione del Registro.

**10.** In caso di mancato rispetto degli impegni, previsti ai punti sopra elencati del presente documento di Policy, comunque accertato dall'Amministrazione, verrà revocata l'iscrizione al Registro.

Eventuali fenomeni corruttivi o altre fattispecie di illecito saranno segnalati agli Organi competenti.



*Ministero  
delle infrastrutture e dei trasporti*

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA  
2019-2021**

**Legge 6 novembre 2012 n. 190**

**Allegato 3**

**Tabelle di sintesi dei principali risultati della  
mappatura del rischio**

**GENNAIO 2019**

**Tabella 1: Distribuzione delle attività a seconda del livello di rischio  
Gli uffici dell'area Gabinetto**

	Numero di attività con valore del livello di rischio:			
	fino a 6	da 6 a 8	da 8 a12	da 12 a 25
	Rischio medio basso	Rischio medio alto	Rischio alto	Rischio Rilevante
<b>UFFICI DI AREA GABINETTO</b>				
CONSIGLIERE DIPLOMATICO	7			
INTERVENTI FINANZIARI INFRASTRUTTURE E CSLP - COORDINAMENTO CONTABILE GABINETTO E UDCM	20			
INTERVENTI FINANZIARI TRASPORTI	12			
SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI, CONFERIMENTO INCARICHI	4			
SETTORE INFRASTRUTTURE FERROVIARIE E STRADALI, DIGHE, EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA, OPERE STRATEGICHE, PROVVEDITORATI E CONSIGLIO SUPERIORE DEI LAVORI PUBBLICI	5			
STRUTTURA TECNICA PERMANENTE	4	2		
TRASPORTI TERRESTRI E FERROVIARI , NAVIGAZIONE MARITTIMA E INTERNA, AVIAZIONE CIVILE	6			
UFFICIO LEGISLATIVO	9			
UFFICIO STAMPA	3	2		
<b>dg investigazioni ferroviarie</b>				
div 2	1			
div1	4			
Totale complessivo	75	4	0	0

**Tabella 2: Distribuzione delle attività a seconda del livello di rischio  
Uffici del Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici  
Sede centrale**

	Numero di attività con valore del livello di rischio:				totale
	fino a 6	da 6 a 8	da 8 a12	da 12 a 25	
	Rischio medio basso	Rischio medio alto	Rischio alto	Rischio Rilevante	
DIGHE	<b>88</b>		<b>3</b>		<b>91</b>
EDILIZIA STATALE	<b>23</b>		<b>9</b>		<b>32</b>
VIGILANZA E SICUREZZA	<b>32</b>				<b>32</b>
SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI	<b>48</b>	<b>1</b>			<b>49</b>
INFRASTRUTTURE STRADALI	<b>38</b>	<b>5</b>			<b>43</b>
NUCLEO DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI	<b>3</b>				<b>3</b>
POLITICHE ABITATIVE	<b>44</b>	<b>7</b>	<b>1</b>		<b>52</b>
PROGRAMMAZIONE	<b>56</b>				<b>56</b>
REGOLAZIONE	<b>22</b>	<b>2</b>			<b>24</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>354</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>382</b>

**Tabella 3: Distribuzione delle attività a seconda del livello di rischio  
Uffici del Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici  
Sedi periferiche**

	Numero di attività con valore del livello di rischio:				totale
	fino a 6	da 6 a 8	da 8 a 12	da 12 a 25	
Proveditorati	Rischio medio basso	Rischio medio alto	Rischio alto	Rischio Rilevante	
Piemonte e la Valle d'Aosta	43	8	3		54
Lombardia e la Liguria	156	10			166
Veneto, Trentino Alto Adige, Friuli Venezia Giulia	105	5	11		121
Emilia Romagna e le Marche	125	113	5	5	248
Toscana e l'Umbria	79	17	9		105
Lazio, Abruzzo e la Sardegna	57	9			66
Campania ed il Molise	117	1	39	44	201
Puglia e la Basilicata	203				203
Sicilia e la Calabria	163	11			174
<b>TOTALE</b>	<b>1048</b>	<b>174</b>	<b>67</b>	<b>49</b>	<b>1.338</b>

**Tabella 4: Distribuzione delle attività a seconda del livello di rischio  
 Gli uffici del Dipartimento per i trasporti, la navigazione,  
 gli affari generali ed il personale  
 Sede centrale**

	Numero di attività con valore del livello di rischio:			
	fino a 6	da 6 a 8	da 8 a12	da 12 a 25
	Rischio medio basso	Rischio medio alto	Rischio alto	Rischio Rilevante
DG AEREO	59	4	2	
DG INFRA FERROVIARIE	20	3	4	1
DG MAR	109	2		
DG PER	111	2	3	1
DG PORTI	52	3	1	
DG SIC STRA	75	5		
DG TRA STRA	91			
DG MOT	108		2	
DG TPL	61	7	2	
DG TRA FERR	36		1	
Albo autotrasportatori	5			
Totale complessivo	727	26	15	2

**Tabella5: Distribuzione delle attività a seconda del livello di rischio  
 Gli uffici del Dipartimento per i trasporti, la navigazione,  
 gli affari generali ed il personale  
 Sedi periferiche.**

<i>MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI</i>					
<i>DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE, IL PERSONALE E GLI AFFARI GENERALI</i>					
		Numero di attività con valore del livello di rischio:			
		fino a 6	da 6 a 8	da 8 a12	da 12 a 25
DIREZIONI GENERALI	TIPOLOGIE UFFICI	Rischio medio basso	Rischio medio alto	Rischio alto	Rischio Rilevante
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL NORD OVEST	UFFICIO I DI COORDINAMENTO	9	1		
	UFFICI MOTORIZZAZIONE	181	19		
	CPA	12	4		
	USTIF	14			
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL NORD EST	UFFICIO I DI COORDINAMENTO	11			
	UFFICI MOTORIZZAZIONE	131	7		
	CPA	10			
	USTIF	7			
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL CENTRO NORD E SARDEGNA	UFFICIO I DI COORDINAMENTO	9			
	UFFICI MOTORIZZAZIONE	200	6		
	CPA	7			
	USTIF	7			
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL CENTRO SUD	UFFICIO I DI COORDINAMENTO	11			
	UFFICI MOTORIZZAZIONE	7	1	1	
	CPA	5			
	USTIF	7			
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE PER IL SUD E LA SICILIA	UFFICIO I DI COORDINAMENTO	11			
	UFFICI MOTORIZZAZIONE	7	1	1	
	CPA	5			
	USTIF	7			

**Tabella 6: Distribuzione delle attività a seconda del livello di rischio  
Uffici delle Capitanerie di Porto.**

	Numero di attività con valore del livello di rischio:			
	fino a 6	da 6 a 8	da 8 a 12	da 12 a 25
	Rischio medio basso	Rischio medio alto	Rischio alto	Rischio Rilevante
NUCLEI AEREI - ELISEZIONI Comandi operativi	9			
REPARTO SUPPORTO NAVALE ME Comandi operativi	7			
UFFICI TERRITORIALI	18			
Totale complessivo	34	0	0	0

**Tabella 7: Distribuzione delle attività a seconda del livello di rischio  
Uffici del Consiglio superiore dei lavori pubblici.**

	Numero di attività con valore del livello di rischio:			
	fino a 6	da 6 a 8	da 8 a 12	da 12 a 25
	Rischio medio basso	Rischio medio alto	Rischio alto	Rischio Rilevante
<b>SEGR GENERALE</b>	15			
<b>SEZ.1</b>	3		1	
<b>SEZ.2</b>	3		1	
<b>SEZ.3</b>	3		1	
<b>SEZ.4</b>	3		1	
<b>SEZ.5</b>	3		1	
<b>SERVIZIO TECNICO</b>	19			
<b>Totale complessivo</b>	49	0	5	0