Allegato 1

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

AL COMUNE DI
APPIGNANO
P.ZZA UMBERTO I N. 13
62010 APPIGNANO (MC)

AVVISO DI INDIZIONE DI ISTRUTTORIA PUBBLICA

finalizzata all'individuazione di un soggetto del Terzo Settore disponibile **alla coprogettazione e alla gestione in partnership di interventi innovativi e sperimentali** nel settore dei servizi per l'infanzia, adolescenza e famiglie nell'ambito dei servizi ausiliari all'istruzione del Comune di Appignano (MC). Periodo 18.04.2019 – 16.04.2022

CIG. 782622445A
CUP. J61G19000010006

Il sottoscritto _____
nato a _____ Prov. _____ il _____
in qualità di (carica) _____
del/della _____
con sede legale in _____ Via/Piazza _____
_____ n.____con sede operativa in _____
Via/Piazza_____ n. _____
Telefono_____ E mail_____Pec _____
Codice fiscale_____P.IVA _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura aperta in oggetto.

DICHIARA

(contrassegnare le caselle che interessano)
- CHE intende partecipare alla procedura aperta in oggetto distinta come:

⎦ SOGGETTO SINGOLO

Oppure

⎦ IN RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO
⎦ IN ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI SCOPO
⎦ CONSORZIO ORDINARIO

Specificare

(in caso di Raggruppamento temporaneo/Associazione temporanea di scopo/Consorzio costituito)

in qualità di

_____

con i soggetti: _____

_____

_____

giusto mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza che si allega alla presente.

(o in caso di Raggruppamento temporaneo/Associazione temporanea di scopo/Consorzio costituendo)

- di impegnarsi in caso di aggiudicazione della gara a costituire il R**aggruppamento temporaneo/Associazione temporanea di scopo/Consorzio** con i soggetti:

_____

_____

e a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ai sensi dell'art. 48, comma 12, del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. al soggetto _____ qualificato come Mandatario il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

Oppure (in caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D.Lgs. n. 50/2016)

⌋ di partecipare alla gara come CONSORZIO. Si allega alla presente atto costitutivo.

A tal fine dichiara di concorrere con i seguenti soggetti consorziati

_____

_____

_____ _____ _____

luogo **data**

_____

_____

sottoscrizione/i

Sottoscrizione: Il presente modulo, a pena di esclusione**,** deve essere sottoscritto dal legale rappresentante del concorrente; nel caso di Raggruppamento temporaneo/Associazione temporanea di scopo/Consorzio costituiti o non ancora costituiti il presente modulo deve essere sottoscritto da tutti i soggetti che costituiscono o costituiranno il Raggruppamento/l'Associazione/il Consorzio.

Allegato 2

DICHIARAZIONE POSSESSO REQUISITI

AL COMUNE DI
APPIGNANO
P.ZZA UMBERTO I N. 13
62010 APPIGNANO (MC)

AVVISO DI INDIZIONE DI ISTRUTTORIA PUBBLICA

finalizzata all'individuazione di un soggetto del Terzo Settore disponibile **alla coprogettazione e alla gestione in partnership di interventi innovativi e sperimentali** nel settore dei servizi per l'infanzia, adolescenza e famiglie nell'ambito dei servizi ausiliari all'istruzione del Comune di Appignano (MC). Periodo 18.04.2019 – 16.04.2022

CIG. 782622445A
CUP. J61G19000010006

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 N. 445

Il sottoscritto _____
nato a _____ Prov. _____ il _____
in qualità di (carica) _____
del/della _____
con sede legale in _____ Via/Piazza _____ n. _____
Telefono _____ E- mail _____ Pec _____
Codice fiscale _____ P.IVA _____

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni a norma dell'art. 76 del DPR 445/2000 e di quanto disposto dall'art. 75 del medesimo Decreto, per il quale si decade dai benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA ED ATTESTA

A) di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e in ogni altra situazione soggettiva che possa determinare l'esclusione dalla presente selezione e/o l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

B) di aver nel complesso preso conoscenza della natura della procedura di affidamento e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata che possono avere influito o influire sia sull'esecuzione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;

C) di aver preso visione ed accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nei documenti di gara, nel Protocollo di legalità della Prefettura di Macerata cui il Comune di Appignano (MC) ha aderito, nel codice di comportamento del Comune di Appignano (MC);

D) di essere informato, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente ed in particolare del Regolamento UE 2016/679, in comb. disp con il decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse al procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per l'eventuale successiva stipula della convenzione;

E) di impegnarsi a fornire, in caso di aggiudicazione, la cauzione definitiva e le polizze assicurative, come previsto dall'avviso pubblico e dalle vigenti disposizioni di legge;

F) di non partecipare alla gara simultaneamente in forma singola e in raggruppamento o in più di un raggruppamento;

G) di non partecipare alla gara in qualsiasi altra forma;
(dichiarazione richiesta in caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)

H) di autorizzare espressamente l'invio delle comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. al seguente indirizzo di posta elettronica certificata
_____;

Allego *alla presente fotocopia, non autenticata, di documento di identità in corso di validità.*

(luogo e data)

_____ , _____

Il Legale Rappresentante

_____

Sottoscrizione: Il presente modulo deve essere sottoscritto dal legale rappresentante del concorrente; nel caso di Raggruppamento temporaneo/Associazione temporanea di scopo/Consorzio costituiti o non ancora costituiti il presente modulo deve essere sottoscritto da tutti i soggetti che costituiscono o costituiranno il predetto Raggruppamento/Associazione/Consorzio.

Allegato 3

PIANO ECONOMICO FINANZIARIO - OFFERTA ECONOMICA

AVVISO DI INDIZIONE DI ISTRUTTORIA PUBBLICA

finalizzata all'individuazione di un soggetto del Terzo Settore disponibile **alla coprogettazione e alla gestione in partnership di interventi innovativi e sperimentali** nel settore dei servizi per l'infanzia, adolescenza e famiglie nell'ambito dei servizi ausiliari all'istruzione del Comune di Appignano (MC) 18.04.2019 – 16.04.2022 .

CIG. 782622445A
CUP. J61G19000010006

Dichiarazione relativa all'offerta

Il sottoscritto_____nato a_____il_____
nella sua qualità di (carica)_____del/della_____
con sede legale in_____Via_____N._____

Partecipante alla procedura aperta indicata in oggetto come (barrare l'opzione

giusta): **Soggetto singolo [ ]**

ovvero

Capogruppo di un Raggruppamento temporaneo di imprese/Associazione temporanea di scopo/Consorzio

[ ] Specificare _____

ovvero

Mandante di un Raggruppamento temporaneo di imprese/Associazione temporanea di scopo/Consorzio

[ ] Specificare _____

ovvero

Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D.Lgs. n. 50/2016

NB: *nel caso di concorrente costituito da Raggruppamento temporaneo/Associazione temporanea di scopo/Consorzio non ancora costituiti utilizzare altri fogli di estensione.*

Preso atto dell'avviso pubblico del Comune di Appignano (MC) per la procedura in oggetto distinta

OFFRE/ONO

la percentuale di cofinanziamento rispetto al totale complessivo (€ 184.890,00) del progetto presentato del (in cifre)_____% (in lettere) _____

PERTANTO

risulta il seguente quadro economico:

	2019 (mesi 8)	**2020**	**2021**	**2022 (mesi 4)**
Risorse Comune (iva compresa)	€ 39.032,33	€. 58.548,50	€. 58.548,50	€ 19.516,18
Soggetto coprogettante (5%)	€ 2.054,33	€ 3.081,50	€ 3.081,50	€ 1.027,16
totale	€ 41.086,66	€ 61.630,00	€ 61.630,00	€ 20.543,34

DICHIARA/ONO, inoltre, che il progetto verrà realizzato su preziario regionale e che il personale dipendente verrà retribuito secondo il CCNL applicabile alla categoria di operatore economico che ha redatto l'offerta.

_____ _____ _____

luogo **data**

_____

_____

sottoscrizione

<u>Sottoscrizione</u>: L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente.
Nel caso di concorrente in Raggruppamento temporaneo/Associazione temporanea di scopo/Consorzio costituiti l'offerta deve essere sottoscritta dalla mandataria/capofila.
Nel caso di concorrente in Raggruppamento temporaneo/Associazione temporanea di scopo/Consorzio non ancora costituiti l'offerta deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento, il consorzio.

ALLEGATO

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico ([1]). Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ([2]) nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: [ ][ ][ ][ ]/S [ ][ ][ ]–[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [….]

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ([3])	**Risposta:**
Nome: Codice fiscale	COMUNE DI APPIGNANO - Amministrazione appaltante 80000110439
Di quale appalto si tratta?	**Risposta:**
Titolo o breve descrizione dell'appalto ([4]):	Individuazione di un soggetto del Terzo Settore disponibile alla co- progettazione e alla gestione in partnership di interventi innovativi e sperimentali nel settore dei servizi per l'infanzia, adolescenza e famiglie nell'ambito dei servizi ausiliari all'istruzione del Comune di Appignano (MC) - Periodo 18.04.2019 – 16.04.2022
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ([5]):	[ ]
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	CIG. 782622445A CUP. J61G19000010006

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

---

[1] I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

[2] Per le **amministrazioni aggiudicatrici:** un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori**: un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione.**

[3] Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

[4] Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

[5] Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	**Risposta:**
Nome:	[ ]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[ ] [ ]
Indirizzo postale:	[…….]
Persone di contatto ([6]): Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (*ove esistente*):	[…….] […….] […….] […….]
Informazioni generali:	**Risposta:**
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ([7])?	[ ] Sì [ ] No
Solo se l'appalto è riservato ([8])**:** l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ([9]) o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? **In caso affermativo,** qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[ ] Sì [ ] No […….] [……...]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? **In caso affermativo**: **Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.** *a)* Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione *b)* Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: *c)* Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ([10]):	[ ] Sì [ ] No [ ] Non applicabile a) […….] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): […….][…….][…….][…….] c) […….]

([6]) Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

([7]) Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.
Microimprese: imprese che **occupano meno di 10 persone** e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo **non superiori a 2 milioni di EUR.**
Piccole imprese: imprese che **occupano meno di 50 persone** e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo **non superiori a 10 milioni di EUR.**
Medie imprese: imprese che **non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese**, *che* **occupano meno di 250 persone** e il cui **fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o** il cui **totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR**.

([8]) Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

([9]) Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti? **In caso di risposta negativa alla lettera d):** **Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso** ***SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:*** e) L'operatore economico potrà fornire un **certificato** per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	d) [ ] Sì [ ] No e) [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) [……..…][……][……][……..…]
Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)? ovvero, è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali **In caso affermativo**: *a)* Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione) *b)* Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare: *c)* Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione: *d)* L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No a) […….…..…] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…..][……][……..…][……. …] c) […….…..…] d) [ ] Sì [ ] No
Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.	
Forma della partecipazione:	**Risposta:**
L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ([11])?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.	
In caso affermativo: a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. *a), b), c), d)* ed *e*) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici,ecc.): b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto: c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante: d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. *b)* e *c)*, o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. *f)* che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	a): […….…..…] b): […….…..…] c): […….…..…] d): […….…….]

([10]) I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.
([11]) Specificamente **nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro**

Lotti	**Risposta:**
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[ ]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	**Risposta:**
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[……]; [……]
Posizione/Titolo ad agire:	[……]
Indirizzo postale:	[……]
Telefono:	[……]
E-mail:	[……]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[……]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	**Risposta:**
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[ ]Sì [ ]No
In caso affermativo:	
Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[……]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[……]

In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.**
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del
controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO
(ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	**Risposta:**
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[ ]Sì [ ]No
In caso affermativo:	
Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[…… ….] [……]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[…… ….]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori) interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale ([12])
2. Corruzione([13])
3. Frode([14]);
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ([15]);
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ([16]);
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani([17])

CODICE

7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera *g*) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	**Risposta:**
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati **condannati con sentenza definitiva** o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……..……][…..……..…] ([18])
In caso affermativo, indicare ([19]): a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da *a)* a *g)* del Codice e i motivi di condanna, b) dati identificativi delle persone condannate [ ]; c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	a) Data:[ ], durata [ ], lettera comma 1, articolo 80 [ ], motivi:[ ] b) [… c) durata del periodo d'esclusione [.….], lettera comma 1, articolo 80 [ ],

[12] Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

[13] Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

[14] Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

[15] Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

[16] Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo *(GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).*

[17] Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

[18] Ripetere tante volte quanto necessario.

[19] Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione[20] **(autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?**	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, indicare: 1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato? 2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi? 3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice: - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? 4) per le ipotesi 1) e 2 l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ? 5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][……][……..…][……..…] [……..…]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	**Risposta:**	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti **gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali,** sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	[ ] Sì [ ] No	
In caso negativo, indicare:	**Imposte/tasse**	**Contributi previdenziali**
a) Paese o Stato membro interessato	a) [……..…]	a) [……..…]
b) Di quale importo si tratta	b) [……..……]	b) [……..……]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una **decisione** giudiziaria o amministrativa:	c1) [ ] Sì [ ] No	c1) [ ] Sì [ ] No
– Tale decisione è definitiva e vincolante?	- [ ] Sì [ ] No	- [ ] Sì [ ] No
– Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [……]	- [……]
– Nel caso di una sentenza di condanna, **se stabilita <u>direttamente</u> nella sentenza di condanna**, la durata del periodo d'esclusione:	- [……]	- [……]
2) In **altro modo**? Specificare:	c2) [……]	c2) [……]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi	d) [ ] Sì [ ] No	d) [ ] Sì [ ] No

[20] In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	**In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate: [……]	**In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate: [……]
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)([21]): [……][……][……..…]	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ([22])

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	**Risposta:**
L'operatore economico ha violato, **per quanto di sua conoscenza**, **obblighi** applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, **di diritto ambientale, sociale e del lavoro,** ([23]) di cui all'articolo 80, comma 5, lett. *a)*, del Codice ?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)? **In caso affermativo**, indicare: 1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][…….][……..…][……..…]
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. *b)*, del Codice: a) fallimento **In caso affermativo:** – il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. *a)* del Codice) ?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [……..…] [……..…]

([21]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([22]) Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.
([23]) Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

– la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [……..…]
b) liquidazione coatta	[ ] Sì [ ] No
c) concordato preventivo	[ ] Sì [ ] No
d) è ammesso a concordato con continuità aziendale **In caso di risposta affermativa alla lettera d):**	[ ] Sì [ ] No
– è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. *a*) del Codice?	[ ] Sì [ ] No
- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [……..…]
L'operatore economico si è reso colpevole di **gravi illeciti professionali**([24]) di cui all'art. 80 comma 5 lett. *c)* del Codice? **In caso affermativo,** fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:	[ ] Sì [ ] No [……]
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina? **In caso affermativo**, indicare: 1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][……][……..…][……..…]
L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi([25]) legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. *d)* del Codice)? **In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	[ ] Sì [ ] No [……]
L'operatore economico o un'impresa a lui collegata **ha fornito consulenza** all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti **partecipato alla preparazione** della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. *e*) del Codice? **In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:	[ ] Sì [ ] No [……]
L'operatore economico può confermare di: a) **non essersi reso** gravemente colpevole di **false dichiarazioni** nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione, b) **non avere occultato** tali informazioni?	 [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No

([24]) Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.
([25]) **Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. *f), g), h), i), l), m)* del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	**Risposta:**
Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……][……] ([26])
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?	
1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera *f)*;	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera *g*);	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera *h*)? In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: - la violazione è stata rimossa ?	[ ] Sì [ ] No [……][……][……] [ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera *i*);	[ ] Sì [ ] No [ ] Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……] Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [……][……][……]
5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?	[ ] Sì [ ] No

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso affermativo: - ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria? - ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ? 6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][……..…][……..…] [ ] Sì [ ] No
7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?	[ ] Sì [ ] No

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	**Risposta**
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	[ ] Sì [ ] No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera *a)*, del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	**Risposta**
1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ([27]) Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[…….] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……..…][……]
2) Per gli appalti di servizi: È richiesta una particolare **autorizzazione o appartenenza** a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economi co? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: […] [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]

([27]) Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; **gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.**

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera *b)*, del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	**Risposta*:***
1a) Il **fatturato annuo** ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente**:** **e/o,** 1b) Il **fatturato annuo medio** dell'operatore economico **per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente** ([28])**:** Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: […….] fatturato: […….] […] valuta esercizio: […….] fatturato: […….] […] valuta esercizio: […….] fatturato: […….] […] valuta (numero di esercizi, fatturato medio)**:** [……], [……] […] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][……..…][……..…]
2a) Il **fatturato** annuo ("specifico") dell'operatore economico **nel settore di attività oggetto dell'appalto** e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente: **e/o,** 2b) Il **fatturato annuo medio** dell'operatore economico **nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente** ([29])**:** Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: […….] fatturato: […….] […]valuta esercizio: […….] fatturato: […….] […]valuta esercizio: […….] fatturato: […….][…]valuta (numero di esercizi, fatturato medio)**:** [……], [……] […] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][……..…][……..…]
3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:	[…….]
4) Per quanto riguarda gli **indici finanziari** ([30]) specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. *b)*, del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ([31]), e valore) [……], [……] ([32]) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][……..…][……..…]
5) L'importo assicurato dalla **copertura contro i rischi professiona**li è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera *c)* del Codice): Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:	[…….] […] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][……..…][……..…]
6) Per quanto riguarda gli **eventuali altri requisiti economici o finanziari** specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[…….]

([28]) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
([29]) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
([30]) Ad esempio, rapporto tra attività e passività.
([31]) Ad esempio, rapporto tra attività e passività.
([32]) Ripetere tante volte quanto necessario

Se la documentazione pertinente **eventualmente** specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..][……..…][……..…]

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera *c)*, del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	**Risposta*:***
1a) Unicamente per gli **appalti pubblici di lavori,** durante il periodo di riferimento([33]) l'operatore economico **ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato**: Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): […] Lavori: [……] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……..…][……..…]
1b) Unicamente per gli ***appalti pubblici di forniture e di servizi***: Durante il periodo di riferimento l'operatore economico **ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato:** Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati([34]):	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [……..] Descrizione | importi | date | destinatari [ ] | [ ] | [ ] | [ ]
2) Può disporre dei seguenti **tecnici o organismi tecnici** ([35]), citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità: Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:	[…….……] [……..…]
3) Utilizza le seguenti **attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità** e dispone degli **strumenti di studio e ricerca** indicati di seguito:	[…….…]
4) Potrà applicare i seguenti **sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento** durante l'esecuzione dell'appalto:	[…….…]
5) **Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:** L'operatore economico **consentirà** l'esecuzione di **verifiche**([36]) delle sue capacità di **produzione** o **strutture tecniche** e, se necessario, degli **strumenti di studio e di ricerca** di cui egli dispone, nonché delle **misure adottate per garantire la qualità**?	[ ] Sì [ ] No
6) Indicare i **titoli di studio e professionali** di cui sono in possesso:	

(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.
(34) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.
(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.
(36) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, ***e/o*** (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara) b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	a) […….....] b) […….....]
7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti **misure di gestione ambientale**:	[…….....]
8) L'**organico medio annuo** dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [……],[……], [……],[……], [……],[……], Anno, numero di dirigenti [……],[……], [……],[……], [……],[……]
9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'**attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico** seguenti:	[…….]
10) L'operatore economico **intende eventualmente subappaltare**([37]) la seguente **quota (espressa in percentuale)** dell'appalto:	[…….]
11) Per gli ***appalti pubblici di forniture***: L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
12) Per gli ***appalti pubblici di forniture***: L'operatore economico può fornire i richiesti **certificati** rilasciati da **istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità,** di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara? **In caso negativo**, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [……] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
13) Per quanto riguarda gli **eventuali altri requisiti tecnici e professionali** specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[…..]

([37]) Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente **eventualmente** specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..][……..…][……..…]

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	**Risposta:**
L'operatore economico potrà presentare **certificati** rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate **norme di garanzia della qualità**, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità? **In caso negativo**, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [……..…] [……..…] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][……..…][……..…]
L'operatore economico potrà presentare **certificati** rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati **sistemi o norme di gestione ambientale**? **In caso negativo**, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai **sistemi o norme di gestione ambientale** si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [……..…] [……..…] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][……..…][……..…]

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	**Risposta:**
Di **soddisfare** i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[……]
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per **ciascun documento** se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	[ ] Sì [ ] No ([39])
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ([38]), indicare per **ciascun documento**:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]([40])

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/I sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/I sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ([41]), oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ([42]), l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/I sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [……]

([38]) Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.
([39]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([40]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([41]) A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (*indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.*
([42]) In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

M_INF.REG.REG DECRETI.R.0000003.18-07-2016
CCT_CAL|REG_CCT|31/08/2016|0005770|E - Allegato Utente 1 (A01)

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Direzione generale per la regolazione e i contratti pubblici

***Linee guida* per la compilazione del modello di formulario di Documento di Gara unico Europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016.**

1. Premesse

In data 19.04.2016 è stato pubblicato sulla GU n. 91 il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"* (di seguito Codice).

L'articolo 85 del prefato provvedimento normativo recepisce l'articolo 59 della direttiva 2014/24/UE sugli appalti pubblici (settori ordinari), introducendo il documento di gara unico europeo (di seguito, per brevità, DGUE).

Il modello di formulario di DGUE è stato adottato con Regolamento di esecuzione UE 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea L 3/16 del 6 gennaio 2016; in conformità a quanto previsto dall'articolo 2 del Regolamento *de quo*, lo stesso è entrato in vigore il ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione.

Il Regolamento in parola è disponibile alla seguente pagina *web*: *http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0007*.

Ai sensi dell'articolo 85, comma 1, primo periodo, del Codice al momento della presentazione delle domande di partecipazione o delle offerte, le stazioni appaltanti, a far data dall'entrata in vigore del Codice, accettano il DGUE, redatto in conformità al modello di formulario approvato con il citato Regolamento dalla Commissione europea.

In seno alle *Istruzioni* poste a corredo del Regolamento, è consentita agli Stati membri la facoltà di adottare *Linee guida* recanti l'utilizzo del DGUE per chiarire e rendere intellegibili, nel dettaglio, le singole disposizioni normative nazionali rilevanti a tal fine.

Nell'esercizio di tale facoltà, con le presenti *Linee guida* si intendono fornire alle Amministrazioni aggiudicatrici e agli Enti aggiudicatori alcune prime indicazioni in ordine al corretto utilizzo del DGUE nell'ambito del vigente quadro normativo nazionale, allegando, altresì, uno schema di formulario adattato alla luce delle disposizioni del Codice. Si evidenzia, peraltro, che sarà necessario un periodo di sperimentazione applicativa *in subiecta materia* al fine di poter adeguare le presenti *Linee guida* alle eventuali ed ulteriori esigenze applicative che, *medio tempore*, dovessero emergere, apportando, per l'effetto, i necessitati chiarimenti integrativi al presente documento.

Le presenti *Linee guida* sono state predisposte sulla base dei contributi forniti dai Soggetti istituzionali all'uopo coinvolti, nonché previo favorevole avviso espresso dall'Ufficio Legislativo di questo Dicastero, con proprie note prot. n. 27635 del 15.7.2016 e prot. n. 27819 del 18.7.2016.

2. Finalità, ambito di applicazione e formato del DGUE

La finalità del DGUE è semplificare e ridurre gli oneri amministrativi che gravano sulle amministrazioni aggiudicatrici, sugli enti aggiudicatori e sugli operatori economici attraverso l'adozione di un modello autodichiarativo, previsto in modo standardizzato a livello europeo, e basato sul possesso dei requisiti di carattere generale e speciale, destinato a sostituire i singoli moduli predisposti dalle amministrazioni aggiudicatrici e dagli enti aggiudicatori per la partecipazione ad ogni singola procedura ad evidenza pubblica.

Il DGUE è utilizzato per tutte le procedure di affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nei settori ordinari e nei settori speciali nonché per le procedure di affidamento di contratti di concessione e di partenariato pubblico-privato disciplinate dal Codice

Il modello di formulario DGUE è, altresì, utilizzato per le procedure di affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice, fatta eccezione per le procedure di cui all'art. 36, comma 2, lettera *a),* (affidamento diretto di contratti di importo inferiore a 40.000 €) per le quali l'utilizzazione del DGUE è rimessa alla discrezionalità della singola stazione appaltante.

Il DGUE, compilato dall'operatore economico con le informazioni richieste, accompagna l'offerta nelle procedure aperte e la richiesta di partecipazione nelle procedure ristrette, nelle procedure competitive con negoziazione, nei dialoghi competitivi o nei partenariati per l'innovazione.

Esso è utilizzato anche nei casi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del Codice, comma 2, lettera *a)*; negli altri casi previsti dal predetto articolo 63 la valutazione circa l'opportunità del suo utilizzo è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante procedente.

A decorrere dal 18 aprile 2018, il DGUE è reso disponibile esclusivamente in forma elettronica.

Prima di tale data, il documento di gara unico europeo potrà essere compilato in forma cartacea oppure in formato elettronico, avvalendosi di sistemi nazionali informatizzati all'uopo dedicati ovvero del servizio DGUE elettronico messo, gratuitamente, a disposizione dalla Commissione in favore delle Amministrazioni o Enti aggiudicatori e degli operatori economici. Tale servizio consente di compilare il DGUE in forma elettronica, in caso di procedure che ammettano l'utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici, o di stampare il documento compilato elettronicamente per ottenerne una versione cartacea da utilizzare in tutti gli altri casi.

Gli operatori economici possono riutilizzare il DGUE compilato e utilizzato in una procedura di appalto precedente, purché confermino che le informazioni ivi contenute siano ancora valide e siano pertinenti rispetto alla procedura nel corso della quale intendono riutilizzare il DGUE. Il modo più semplice di procedere, è inserire le informazioni nel DGUE avvalendosi delle funzionalità messe appositamente a disposizione per mezzo del citato servizio DGUE elettronico. Sarà, ovviamente, possibile riutilizzare le informazioni anche mediante altre forme di recupero dei dati (ad esempio, copia – incolla), contenuti negli strumenti elettronici (*pc, tablet, server*....) dell'operatore economico procedente.

Successivamente alla procedura di aggiudicazione, in fase di esecuzione del contratto d'appalto, il formulario per il DGUE, opportunamente adattato, può essere utilizzato per presentare le dichiarazioni del subappaltatore ai fini dell'autorizzazione al subappalto.

Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori indicano nei documenti di gara tutte le informazioni che gli operatori economici devono inserire nel DGUE. Dette informazioni devono essere indicate anche con appositi richiami nel modello di formulario.

3. Struttura e modalità di compilazione del DGUE

Il DGUE fornisce una prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da Autorità pubbliche e/o terzi e consiste in una dichiarazione formale da parte dell'operatore economico di:

- non trovarsi in una delle situazioni di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice;
- soddisfare i pertinenti criteri di selezione di cui all'articolo 83 del Codice;
- rispettare, nei casi previsti, le norme e i criteri oggettivi fissati al fine di limitare il numero di candidati qualificati da invitare a partecipare, ai sensi dell'articolo 91 del Codice.

Il DGUE è articolato in **sei Parti**.

La **Parte I** contiene le informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore.

In tutte le ipotesi in cui le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori utilizzino il servizio DGUE elettronico per generare e compilare il documento in formato elettronico, le informazioni contenute in questa parte vengono acquisite automaticamente per tutte le procedure di appalto rispetto alle quali sia stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea. Di converso, per le gare non soggette all'obbligo di pubblicità sovranazionale, le Amministrazioni aggiudicatrici o gli Enti aggiudicatori compilano le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto a cui dette informazioni afferiscono.

Se gli appalti sono suddivisi in lotti e i criteri di selezione sono diversi tra i vari lotti occorre compilare un DGUE per ciascun lotto (o gruppo di lotti con identici criteri di selezione).

Le informazioni presenti in questa Parte devono essere integrate con le seguenti indicazioni:

- codice fiscale della stazione appaltante;
- CIG;
- CUP (ove previsto);
- codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei).

La **Parte II,** contiene le informazioni sull'operatore economico e sui propri rappresentanti, sull'eventuale affidamento a capacità di altri soggetti (a fini dell'avvalimento) e sul ricorso al subappalto.

In riferimento alle informazioni contenute nella suddetta Parte si forniscono i seguenti chiarimenti:

1) Le informazioni da fornire relativamente all'eventuale iscrizione dell'operatore economico "in elenchi ufficiali" o al possesso di "certificato equivalente" si riferiscono alle previsioni di cui agli articoli 84, 90 e 134 del Codice.

In particolare, non sono tenuti alla compilazione della Parte IV (Criteri di selezione) sezioni B e C del DGUE, ma forniscono unicamente le necessarie informazioni nella Sezione A della Parte II:

- gli operatori economici iscritti in elenchi ufficiali di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o che siano in possesso di una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice;
- gli operatori economici in possesso di attestazione di qualificazione rilasciata dagli organismi di attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del medesimo Codice, per contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro;
- gli operatori economici in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, nel caso di appalti nei settori speciali.

Qualora l'iscrizione, la certificazione o l'attestazione *ut supra* non soddisfino tutti i criteri di selezione richiesti, le informazioni da fornire in ordine ai criteri di selezione non soddisfatti nella suddetta documentazione dovranno essere inserite nella Parte IV, Sezioni A, B o C.

2) Nel caso di partecipazione degli operatori economici con le forme previste ai sensi dell' articolo 45, comma 2, lett. *d), e), f), g)* e dell'articolo 46, comma 1, lett. *e)* del Codice, per ciascuno degli operatori economici partecipanti è presentato un DGUE distinto recante le informazioni richieste dalle Parti da II a VI.

Nel caso di partecipazione dei consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lett. *b)* e *c)* ed all'articolo 46, comma 1, lett. *f)* del Codice, il DGUE è compilato, separatamente, dal consorzio e dalle consorziate esecutrici ivi indicate. Pertanto, nel modello di formulario deve essere indicata la denominazione degli operatori economici facente parte di un consorzio di cui al sopra citato articolo 45, comma 2, lettera *b)* o *c)* o di una Società di professionisti di cui al sopra citato articolo 46, comma 1, lettera *f)* che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.

3) In caso di avvalimento (Parte II, Sezione C) l'operatore economico indica la denominazione degli operatori economici di cui intende avvalersi e i requisiti oggetto di avvalimento. Le imprese ausiliarie, compilano un DGUE distinto con le informazioni richieste dalla Sezione A e B della presente Parte, dalla Parte III, dalla Parte IV se espressamente previsto dal bando, dall'avviso o dai documenti di gara e dalla Parte VI. Resta fermo l'onere delle stazioni appaltanti di verificare il permanere dei requisiti in capo alle imprese ausiliarie nelle successive fasi della procedura, compresa la fase di esecuzione del contratto.

Non deve considerarsi inclusa nel DGUE la dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente. Detta dichiarazione deve essere allegata alla documentazione presentata dal concorrente.

4) In caso di subappalto, l'operatore indica le prestazioni o lavorazioni che intende subappaltare e, nelle ipotesi di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indica espressamente i subappaltatori proposti; questi ultimi compilano il proprio DGUE fornendo le informazioni richieste nella Sezione A e B della presente Parte, nella Parte III, dalla Parte IV se espressamente previsto dal bando, dall'avviso o dai documenti di gara e dalla Parte VI. Resta fermo l'onere delle stazioni appaltanti di verificare il permanere dei requisiti in capo alle imprese subappaltatrici nelle successive fasi della procedura, compresa la fase di esecuzione del contratto.

La **Parte III** contiene l'autodichiarazione circa l'assenza di motivi di esclusione dalla gara, come disciplinati dall'articolo 80 del Codice.

La Sezione A si riferisce ai motivi di esclusione legati a condanne penali previsti dall'articolo 57, paragrafo 1 della direttiva 2014/24/UE, che, nel Codice, sono disciplinati ai sensi dell'articolo 80, comma 1.

Con riferimento a questa Sezione, laddove nel DGUE vengano contemplate le ipotesi di condanna con sentenza definitiva, occorre uniformare il contenuto delle informazioni richieste alle previsioni di cui al comma 1 del citato articolo 80, inserendo anche il riferimento al decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ed alla sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale.

Inoltre, è necessario indicare i soggetti cui tali condanne si riferiscono, facendo espresso riferimento all'articolo 80, comma 3, del Codice. Nel caso in cui le condanne si riferiscano ai soggetti cessati dalla carica, è necessario indicare le misure di autodisciplina adottate, da parte dell'operatore economico, atte a dimostrare che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata.

Occorre, infine, integrare le informazioni riguardanti tali motivi di esclusione inserendo i dati inerenti la tipologia del reato commesso, la durata della condanna inflitta, nonché i dati inerenti l'eventuale avvenuta comminazione della pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione e la relativa durata. Tali integrazioni si rendono necessarie per consentire alla stazione appaltante di determinare – come previsto dal comma 7 del sopra citato articolo 80 – l'applicabilità delle misure di autodisciplina (*self-cleaning*) e la conseguente valutazione delle misure ivi contemplate poste in essere dall'operatore economico finalizzate alla decisione di escludere o meno l'operatore economico dalla procedura di gara, ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 80.

A tal fine, si è provveduto ad inserire in appositi campi dello schema di DGUE allegato alle presenti *Linee giuda* alcune richieste di informazioni opportunamente dettagliate.

La Sezione B si riferisce ai motivi di esclusione legati al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali, previsti al comma 4 del sopra citato articolo 80 del Codice.

Le informazioni contenute in questa Sezione vanno integrate inserendo il riferimento anche alle tasse, coerentemente con le sopra citate disposizioni del comma 4 dell'articolo 80.

Inoltre, alla lettera d), nel caso in cui l'operatore economico abbia ottemperato agli obblighi posti a suo carico pagando o impegnandosi a pagare in modo vincolante le imposte, tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, occorrerà indicare se il pagamento o la formalizzazione dell'impegno siano intervenuti prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla gara.

La Sezione C si riferisce ai motivi di esclusione legati ad insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali previsti al comma 5 del citato articolo 80 del Codice.

Occorre integrare la parte disciplinante la violazione di obblighi in materia di diritto ambientale, sociale e di lavoro (articolo 30, comma 3, del Codice) con l'indicazione delle eventuali infrazioni alle norme in materia di salute e sicurezza del lavoro, coerentemente alla previsione di cui alla lettera *a)* del sopra citato comma 5 dell'articolo 80.

Con riferimento ai motivi di esclusione legati ad insolvenza, le fattispecie previste nel DGUE vanno conformate alle tipologie di cui al comma 5, lettera *b)* del sopra richiamato articolo 80, inserendo, altresì, i riferimenti dell'eventuale autorizzazione del curatore fallimentare all'esercizio provvisorio di cui all' articolo 110, comma 3, lettera *a)* del Codice nonché l'eventuale autorizzazione del giudice delegato in caso di impresa ammessa a concordato con continuità aziendale, ai sensi dell'articolo 110, comma 3, lettera *b)* del Codice. Tali specifiche previsioni sono state utilmente contemplate in seno all'unito schema di DGUE.

Tra le fattispecie previste nella corrispondente Parte III, Sezione C, dell'Allegato 2 recante il *Modello di formulario per il DGUE* al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 del 5 gennaio 2016 ma non contemplata nel Codice, vi è l'ipotesi di cui alla lettera *e)* disciplinante l'eventuale stato di amministrazione controllata. Tale specifica situazione va eliminata dall'elenco delle ipotesi previste nella suddetta parte, in quanto non prevista, *de iure condito*, nell'ambito del vigente ordinamento nazionale. Anche l'ipotesi prevista *sub* lettera *f)* del prefato *Modello di formulario* annesso al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 del 5 gennaio 2016 , non essendo contemplata nel Codice, va eliminata.

Per quanto concerne le indicazioni riguardanti i gravi illeciti professionali si evidenzia che esse si riferiscono alle ipotesi contemplate ai sensi dell' articolo 80, comma 5, lettera *c)* del Codice. Pertanto, sarebbe opportuno richiedere, nel relativo riquadro, indicazioni sulla tipologia di illecito.

L'ulteriore ipotesi relativa al motivo di esclusione legato ad un conflitto di interessi è contemplata ai sensi della successiva lettera *d)* del medesimo articolo 80, comma 5, del Codice.

Per quanto riguarda la fattispecie riportata nel riquadro successivo, essa si riferisce al motivo di esclusione di cui alla lettera *e)* del sopra richiamato comma 5 dell'articolo 80 del Codice.

Con riferimento alle fattispecie riportate nella presente Sezione relative, rispettivamente, agli accordi intesi a falsare la concorrenza e alla cessazione anticipata di un precedente contratto di appalto o concessione, si evidenzia che tali ipotesi non sono state utilmente contemplate nel vigente Codice e, pertanto, vanno eliminate.

A tutte le fattispecie *ut supra* richiamate nella presente Sezione, si applica l'istituto del *self-cleaning* di cui all'articolo 80, comma 7, il quale prevede, anche con riferimento alle situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, che un operatore economico è ammesso a provare di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato da reato o da fatto illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale, idonei a prevenire ulteriori reati o fatti illeciti. Pertanto, occorre riportare le informazioni necessarie per consentire alla stazione appaltante di valutare - secondo quanto previsto dal comma 8 del sopra citato articolo 80 – l'adeguatezza delle misure di autodisciplina (*self-cleaning*) poste in essere dall'operatore economico, al fine della non esclusione dello stesso dalla procedura di gara. Si precisa che l'istituto del *self-cleaning* non si applica nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione durante tutto il periodo di durata della stessa.

Al fine di meglio esplicitare le ipotesi previste al comma 7 del citato articolo 80 in ordine all'istituto del *self-cleaning*, si è provveduto ad inserire nel DGUE allegato, in appositi campi, le richieste di informazioni distinte per ciascuna delle sopra richiamate ipotesi.

Con specifico riferimento all'applicazione dell'istituto del *self-cleaning* alle ipotesi di cui all'articolo 80, comma 5, lettera *c)*, disciplinante gravi illeciti professionali, è opportuno segnalare che, come previsto dall'articolo 80, comma 13, saranno adottate dall' ANAC apposite linee guida volte ad uniformare le prassi in uso presso le stazioni appaltanti, relativamente alla valutazione dell'adeguatezza dei mezzi di prova ai fini dell'esclusione o meno degli operatori economici dalla procedura di gara.

In ordine ai contenuti di cui alle lettere *a)* e *b)* dell'ultimo riquadro della presente Sezione, concernenti le false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste ai fini della verifica dell'assenza dei motivi di esclusione o del rispetto dei criteri di selezione, occorre - nel caso in cui si dichiari l'esistenza di tali ipotesi - specificare nella successiva Sezione D gli estremi dell'iscrizione nel casellario informatico dell'ANAC di cui all'articolo 213, comma 10, del Codice.

Con riferimento alle ipotesi di cui alle lettere *c)* e *d)* del riquadro in commento, non trovando corrispondenza in alcuna disposizione del Codice, andranno eliminate.

La Sezione D concerne motivi di esclusione aggiuntivi previsti nel Codice.

In particolare, i suddetti motivi di esclusione riguardano le ipotesi previste all'articolo 80, comma 2, comma 5, lettere *f)*, *g)*, *h)*, *i)*, *l)* e *m)* del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001. Pertanto, è necessario richiedere dettagliatamente le informazioni concernenti ciascuna delle suddette fattispecie. Si è provveduto in tal senso nello schema di DGUE allegato alle presenti *Linee guida*.

Per quanto riguarda le ipotesi (antimafia) previste al comma 2 del citato articolo 80 (cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto) è necessario indicare nell'apposito riquadro il riferimento ai soggetti previsti dal D.Lgs. n. 159/2011. Si segnala, in particolare, che relativamente alle fattispecie criminose in argomento non si applica l'istituto del *self-cleaning*.

Relativamente alle altre fattispecie sopra richiamate (lettere *f)*, *g)*, *h)*, *i)*, *l)* e *m)* dell'articolo 80, comma 5), da indicare in maniera dettagliata, è necessario prevedere, in caso di risposta affermativa e quando ne sia consentita l'applicazione, l'indicazione della fonte presso cui reperire la documentazione pertinente e le informazioni necessarie per l'applicazione dell'istituto del *self-cleaning* di cui ai commi 7 e 8 del citato articolo 80.

Inoltre, l'operatore economico dovrà indicare se si trovi o meno nella condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 (*pantouflage o revolving doors*) qualora abbia

stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo ovvero abbia attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che abbiano cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico.

La **Parte IV** contiene le informazioni relative ai requisiti di selezione previsti dall'articolo 83 del Codice (requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali) e le informazioni relative alle certificazioni di qualità di cui al successivo articolo 87. Nella parte IV, Sezione B, Punto 6 e nella Sezione C, Punto 13, possono essere previste le dichiarazioni attinenti a requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecniche e professionali richieste dal bando di gara che non trovino corrispondenza nell'elenco dei requisiti individuati nei punti precedenti.

L'operatore economico fornisce le informazioni ivi elencate solo se espressamente richieste dall'Amministrazione aggiudicatrice o dall'Ente aggiudicatore nell'avviso, bando o documenti di gara, altrimenti si limita a compilare la sezione α "*Indicazione globale per tutti i criteri di selezione*", qualora tale possibilità sia stata prevista in seno all'avviso, al bando o ai documenti di gara. In tale ultima ipotesi, le Amministrazioni aggiudicatrici o gli Enti aggiudicatori reperiscono direttamente la documentazione accedendo alla Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81 del Codice.

La **Parte V** contiene l'autodichiarazione dell'operatore economico che attesta il soddisfacimento dei criteri e delle regole fissate dall'Amministrazione aggiudicatrice o dall'Ente aggiudicatore per limitare il numero dei candidati, ai sensi dell'articolo 91 del Codice.

Tale parte deve essere compilata, pertanto, solo in ipotesi di procedure ristrette, procedure competitive con negoziazione, procedure di dialogo competitivo e partenariati per l'innovazione.

La **Parte VI** contiene le dichiarazioni finali con le quali il dichiarante si assume la responsabilità della veridicità delle informazioni rese e attesta di essere in grado di produrre - su richiesta e senza indugio - i certificati e le altre prove documentali pertinenti, a meno che l'Amministrazione aggiudicatrice o l'Ente aggiudicatore abbiano la possibilità di acquisire la documentazione complementare accedendo alla Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81 del Codice e ferma restando l'obbligatorietà dell'utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici a decorrere dal 18 aprile 2018.

Le dichiarazioni suddette devono richiamare espressamente ed essere rese in conformità agli articoli 40, 43, 46 e 76 del d.P.R. n. 445/2000.

Da ultimo, si evidenzia che, nelle diverse Parti del DGUE odiernamente esaminate, l'operatore economico indica - in corrispondenza al singolo dato, laddove ivi richiesto - anche l'Autorità pubblica o il soggetto terzo presso il quale le Amministrazioni aggiudicatrici o gli Enti aggiudicatori possono acquisire tutta la documentazione complementare a riprova di quanto dichiarato dallo stesso operatore economico.

Inoltre, affinché le Amministrazioni aggiudicatrici o gli Enti aggiudicatori possano ottenere i riscontri direttamente accedendo alla Banca dati indicata dallo stesso operatore, il DGUE riporta anche le informazioni necessarie a tale scopo, indicando l'indirizzo *web* della Banca dati unitamente ai propri parametri identificativi.

Sotto tale profilo, sembra opportuno rammentare in questa sede, che l'articolo 81 del Codice prevede che la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure di gara è acquisita attraverso la Banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata Banca dati nazionale degli operatori economici, il cui funzionamento sarà oggetto di decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti sentita l'ANAC e l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID).

Occorre, infine, richiamare che, ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 88 e 212 del Codice, per il tramite della Cabina di regia di cui al medesimo art. 212 sarà messo a disposizione ed aggiornato sul registro *e-Certis* un elenco completo delle Banche dati contenenti informazioni sugli operatori economici, consultabili dalle stazioni appaltanti di altri Stati membri.

IL DIRETTORE GENERALE
(Avv. Bernadette VECA)

ALLEGATO

MODELLO DI FORMULARIO PERIL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico ([1]). Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ([2]) nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: [ ][ ][ ][ ]/S [ ][ ][ ]–[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [....]

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ([3])	**Risposta:**
Nome: Codice fiscale	[ ] [ ]
Di quale appalto si tratta?	**Risposta:**
Titolo o breve descrizione dell'appalto ([4]):	[ ]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ([5]):	[ ]
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[ ] [ ] [ ]

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

---

(1) I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

(2) Per le **amministrazioni aggiudicatrici:** un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori**: un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione.**

(3) Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

(4) Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

(5) Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	**Risposta:**
Nome:	[ ]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[ ] [ ]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ([6]): Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (*ove esistente*):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	**Risposta:**
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ([7])?	[ ] Sì [ ] No
Solo se l'appalto è riservato ([8]): l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ([9]) o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? **In caso affermativo,** qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[ ] Sì [ ] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? **In caso affermativo**: **Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.** *a)* Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ([10]):	[ ] Sì [ ] No [ ] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....]

([6]) Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

([7]) Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.
Microimprese: imprese che **occupano meno di 10 persone** e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo **non superiori a 2 milioni di EUR.**
Piccole imprese: imprese che **occupano meno di 50 persone** e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo **non superiori a 10 milioni di EUR.**
Medie imprese: imprese che **non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese**, *che* **occupano meno di 250 persone** e il cui **fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o** il cui **totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.**

([8]) Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

([9]) Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti? **In caso di risposta negativa alla lettera d):** **Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso** ***SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:*** e) L'operatore economico potrà fornire un **certificato** per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	d) [ ] Sì [ ] No e) [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) [.....][.....][.....][.....]
Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)? ovvero, è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali **In caso affermativo**: *a)* Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione) b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione: d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....] d) [ ] Sì [ ] No
Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.	
Forma della partecipazione:	**Risposta:**
L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ([11])?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.	
In caso affermativo: a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. *a), b), c), d)* ed *e)* del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici,ecc.): b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto: c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante: d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. *b)* e *c)*, o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. *f)* che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	a): [.....] b): [.....] c): [.....] d): [.....]

(10) I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.
(11) Specificamente **nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro**

Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[ ]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[ ]Sì [ ]No
In caso affermativo:	
Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]

In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.**
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO
(ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[ ]Sì [ ]No
In caso affermativo:	
Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori) interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale ([12])
2. Corruzione([13])
3. Frode([14]);
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ([15]);
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ([16]);
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani([17])

CODICE

7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera *g*) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	**Risposta:**
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati **condannati con sentenza definitiva** o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ([18])
In caso affermativo, indicare ([19]): a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da *a)* a *g)* del Codice e i motivi di condanna, b) dati identificativi delle persone condannate [ ]; **c)** se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	a) Data:[ ], durata [ ], lettera comma 1, articolo 80 [ ], motivi:[ ] b) [.....] c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [ ],

---

(12) Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

(13) Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

(14) Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

(15) Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

(16) Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo *(GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15)*.

(17) Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

(18) Ripetere tante volte quanto necessario.

(19) Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione[20] **(autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?**	[ ] Si [ ] No
In caso affermativo, indicare:	
1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?	[ ] Si [ ] No
2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?	[ ] Si [ ] No
3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:	
- hanno risarcito interamente il danno?	[ ] Si [ ] No
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	[ ] Si [ ] No
4) per le ipotesi 1) e 2 l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	[ ] Si [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	[.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	**Risposta:**	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti **gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali,** sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	[ ] Si [ ] No	
In caso negativo, indicare:	**Imposte/tasse**	**Contributi previdenziali**
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una **decisione** giudiziaria o amministrativa:	c1) [ ] Si [ ] No	c1) [ ] Si [ ] No
– Tale decisione è definitiva e vincolante?	- [ ] Si [ ] No	- [ ] Si [ ] No
– Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
– Nel caso di una sentenza di condanna, **se stabilita direttamente nella sentenza di condanna**, la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In **altro modo**? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi	d) [ ] Si [ ] No	d) [ ] Si [ ] No

[20] In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	**In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate: [……]	**In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate: [……]
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)([21]): [……][……][……]	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ([22])

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	**Risposta:**
L'operatore economico ha violato, **per quanto di sua conoscenza**, **obblighi** applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, **di diritto ambientale, sociale e del lavoro,** ([23]) di cui all'articolo 80, comma 5, lett. *a)*, del Codice ?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, indicare: 1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?	[ ] Sì [ ] No
2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……][……]
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. *b)*, del Codice: a) fallimento	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo: - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. *a)* del Codice) ?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [……] [……]

([21]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([22]) Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.
([23]) Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]
b) liquidazione coatta	[ ] Sì [ ] No
c) concordato preventivo	[ ] Sì [ ] No
d) è ammesso a concordato con continuità aziendale	[ ] Sì [ ] No
In caso di risposta affermativa alla lettera d): – è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. *a*) del Codice?	[ ] Sì [ ] No
- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]
L'operatore economico si è reso colpevole di **gravi illeciti professionali**([24]) di cui all'art. 80 comma 5 lett. *c)* del Codice?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:	[.....]
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, indicare:	
1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No
2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi([25]) legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. *d)* del Codice)?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	[.....]
L'operatore economico o un'impresa a lui collegata **ha fornito consulenza** all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti **partecipato alla preparazione** della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. *e*) del Codice?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:	[.....]
L'operatore economico può confermare di: a) **non essersi reso** gravemente colpevole di **false dichiarazioni** nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,	[ ] Sì [ ] No
b) **non avere occultato** tali informazioni?	[ ] Sì [ ] No

([24]) Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.
([25]) **Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. *f), g), h), i), l), m)* del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	**Risposta:**
Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ([26])
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?	
1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera *f)*;	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera *g)*;	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera *h)*?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:	[.....][.....][.....]
- la violazione è stata rimossa ?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera *i)*;	[ ] Sì [ ] No [ ] Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....]
5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?	[ ] Sì [ ] No

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso affermativo: - ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria? - ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?	[ ] Si [ ] No [ ] Si [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?	[ ] Si [ ] No
7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?	[ ] Si [ ] No

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	**Risposta**
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	[ ] Sì [ ] No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera *a)*, del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	**Risposta**
1) **Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento** ([27])	[.....]
Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2) **Per gli appalti di servizi:**	[ ] Sì [ ] No
È richiesta una particolare **autorizzazione o appartenenza** a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?	In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] [ ] Sì [ ] No
Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

([27]) Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; **gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.**

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera *b)*, del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	**Risposta:**
1a) Il **fatturato annuo** ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente: **e/o,** 1b) Il **fatturato annuo medio** dell'operatore economico **per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente** ([28]): Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [……] fatturato: [……] […] valuta esercizio: [……] fatturato: [……] […] valuta esercizio: [……] fatturato: [……] […] valuta (numero di esercizi, fatturato medio): [……], [……] […] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
2a) Il **fatturato** annuo ("specifico") dell'operatore economico **nel settore di attività oggetto dell'appalto** e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente: **e/o,** 2b) Il **fatturato annuo medio** dell'operatore economico **nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente** ([29]): Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [……] fatturato: [……] […]valuta esercizio: [……] fatturato: [……] […]valuta esercizio: [……] fatturato: [……] […]valuta (numero di esercizi, fatturato medio): [……], [……] […] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:	[……]
4) Per quanto riguarda gli **indici finanziari** ([30]) specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. *b)*, del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ([31]), e valore) [……], [……] ([32]) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
5) L'importo assicurato dalla **copertura contro i rischi professionali** è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera *c)* del Codice): Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:	[……] […] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
6) Per quanto riguarda gli **eventuali altri requisiti economici o finanziari** specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[……]

([28]) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
([29]) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
([30]) Ad esempio, rapporto tra attività e passività.
([31]) Ad esempio, rapporto tra attività e passività.
([32]) Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente **eventualmente** specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera *c)*, del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	**Risposta:**
1a) Unicamente per gli **appalti pubblici di lavori,** durante il periodo di riferimento([33]) l'operatore economico **ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato**: Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
1b) Unicamente per gli ***appalti pubblici di forniture e di servizi***: Durante il periodo di riferimento l'operatore economico **ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato:** Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati([34]):	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....] Descrizione | importi | date | destinatari | | | |
2) Può disporre dei seguenti **tecnici o organismi tecnici** ([35]), citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità: Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:	[.....] [.....]
3) Utilizza le seguenti **attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità** e dispone degli **strumenti di studio e ricerca** indicati di seguito:	[.....]
4) Potrà applicare i seguenti **sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento** durante l'esecuzione dell'appalto:	[.....]
5) **Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:** L'operatore economico **consentirà** l'esecuzione di **verifiche**([36]) delle sue capacità di **produzione** o **strutture tecniche** e, se necessario, degli **strumenti di studio e di ricerca** di cui egli dispone, nonché delle **misure adottate per garantire la qualità**?	 [ ] Sì [ ] No
6) Indicare i **titoli di studio e professionali** di cui sono in possesso:	

(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.
(34) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.
(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.
(36) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, ***e/o*** (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara) b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	a) [.....] b) [.....]
7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti **misure di gestione ambientale**:	[.....]
8) L'**organico medio annuo** dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'**attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico** seguenti:	[.....]
10) L'operatore economico **intende eventualmente subappaltare**(37) la seguente **quota (espressa in percentuale)** dell'appalto:	[.....]
11) Per gli ***appalti pubblici di forniture***: L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12) Per gli ***appalti pubblici di forniture***: L'operatore economico può fornire i richiesti **certificati** rilasciati da **istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità,** di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara? **In caso negativo**, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
13) Per quanto riguarda gli **eventuali altri requisiti tecnici e professionali** specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[.....]

(37) Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente **eventualmente** specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	**Risposta:**
L'operatore economico potrà presentare **certificati** rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate **norme di garanzia della qualità**, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità? **In caso negativo**, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [……] [……] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
L'operatore economico potrà presentare **certificati** rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati **sistemi o norme di gestione ambientale**? **In caso negativo**, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai **sistemi o norme di gestione ambientale** si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [……] [……] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	**Risposta:**
Di **soddisfare** i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[.....]
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per **ciascun documento** se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	[ ] Sì [ ] No ([39])
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ([38]), indicare per **ciascun documento**:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]([40])

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/I sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/I sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ([41]), oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ([42]), l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/I sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

([38]) Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.
([39]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([40]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([41]) A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (*indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione*) *in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.*
([42]) In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Macerata

PROTOCOLLO
IN MATERIA DI LEGALITA' E SICUREZZA NEGLI APPALTI

VISTO il D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e successive modifiche e integrazioni - "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", di seguito, per brevità, chiamato "Codice", e il relativo regolamento di esecuzione ed attuazione DPR 5 ottobre 2010, n. 207;

VISTA la vigente normativa nazionale e regionale in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e regolarità del mercato del lavoro, ed in particolare il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, come modificato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106, le leggi regionali Marche 18 novembre 2008, n. 33 e 8 ottobre 2009, n .22 e successive modifiche ed integrazioni; nonché da ultimo la Legge n. 136/2010, la legge n. 122/2010, il D.P.R. n. 150/2010 ed altresì, le Circolari del Ministro dell'interno in data 23.6.2010 Prot. 4610 146-6/a inerente i controlli antimafia preventivi della attività "a rischio" di infiltrazioni da parte di organizzazioni criminali, la Circolare prot. 31431 del 17.9.2010 inerente la tracciabilità dei flussi finanziari e la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. 5 dell'11 febbraio 2011, recante "quadro giuridico degli appalti", che si intendono integralmente richiamate;

CONSIDERATO che la legalità e la sicurezza nei luoghi di lavoro rivestono una assoluta e notevole importanza per la comunità locale e che al riguardo è necessario promuovere lo sviluppo e l'educazione dell'impresa e dei lavoratori, nei reciproci rapporti, al rispetto delle normative volte alla tutela dei diritti dei rispettivi contraenti, nonché all'educazione alla legalità nei rapporti tra imprese ed Enti pubblici, nonché tra imprese e parti sociali;

RILEVATO che il settore degli appalti pubblici per lavori, forniture e servizi si sta caratterizzando, anche in ambito provinciale, per una dinamica di mercato molto competitiva e concorrenziale, con ribassi nelle aggiudicazioni di gara attestatisi ormai all'incirca al 30-40% con picchi in settori specialistici nell'ordine del 40-50% e con una tale frammentazione degli operatori e-

conomici per cui le procedure di gara aperte, anche per importi modesti, vedono stabilmente la partecipazione anche di oltre 100 concorrenti;

CONSIDERATO che la tutela e la promozione della concorrenza assume rilevanza strategica per il mercato e l'economia nazionale e provinciale così come i principi di trasparenza e di parità di trattamento, ma che è dovere delle istituzioni pubbliche locali e delle parti sociali, anche secondo il principio della sussidiarietà, vigilare affinché la concorrenza non assuma valore solo formalistico portando ad una profonda e radicale alterazione delle condizioni di mercato tali da pregiudicare la stessa sopravvivenza di un settore o comparto economico, e la salvaguardia dei livelli occupazionali;

PREMESSO che gli appalti dei servizi sono un fenomeno da molti anni in espansione, prevalentemente connesso ai processi di esternalizzazione messi in atto dalle pubbliche amministrazioni, anche alla luce della continua riduzione dei trasferimenti agli enti locali e della crescita della domanda di servizi, in particolare quelli alla persona;rilevato pertanto la crescente importanza degli aspetti concernenti: il rapporto tra P.A. e imprese appaltatrici, le condizioni e le procedure attraverso cui si procede all'esternalizzazione, la predisposizione di un sistema di monitoraggio e controllo tale da salvaguardare la qualità del servizi offerto e la sua corrispondenza agli obblighi contrattuali stabiliti, le condizioni di lavoro degli addetti, la precarietà occupazionale, i meccanismi di concorrenza fra le imprese;

'TENUTO CONTO, in particolare, dei seguenti atti normativi e contrattuali, con riferimento ai testi in vigore, così come successivamente integrati e modificati: Legge 327/2000 e successivi decreti ministeriali (valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza nelle gare di appalto); Legge 381/1991 (disciplina delle cooperative sociali); Legge 142/2001 sui soci lavoratori delle cooperative; art. 5 della Legge 328/2000 e DPCM 30 marzo 2001 (atto di indirizzo e coordinamento per l'affidamento dei servizi alla persona); Legge regionale Marche 34/2001 e successive deliberazioni applicative della Giunta Regionale Marche (tariffario regionale e criteri per l'affidamento dei servizi socio-assistenziali); i contratti collettivi di lavoro sottoscritti dalle associazioni

comparativamente più rappresentative a livello nazionale e l'art. 7, comma 4, della Legge 31/2008, di conversione del decreto-legge n. 248/2007;

CONSIDERATO che in tale complesso sistema economico sono fondamentali strumenti per un significativo sviluppo del territorio e della c.d. impresa "virtuosa", la leale competitività tra imprese, la par condicio degli operatori economici, la trasparenza nei rapporti fra imprese ed Enti pubblici nonché il rispetto dei diritti dei lavoratori alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, la formazione degli operatori economici, la cooperazione tra i soggetti economici, gli Enti pubblici e le parti sociali ai fini di una corretta applicazione delle normative di riferimento, nonché il contributo di ciascuna componente locale alla conoscenza del territorio ed all'impegno alla prevenzione, evitando o segnalando situazioni "a rischio" di possibile infiltrazione di organizzazioni criminali, elementi imprescindibili per un vero progresso qualitativo delle risorse umane ed imprenditoriali presenti in questa provincia, nonché del corretto rapporto con le istituzioni in tema di partecipazione alla garanzia della sicurezza del territorio;

CONSIDERATO il ruolo strategico e la validità del sistema degli enti paritetici e bilaterali nonché le associazioni di categoria per un corretto assetto delle attività sul piano della regolarità contrattuale, della formazione professionale e della prevenzione degli infortuni e della promozione dell'impresa virtuosa nel senso sopra descritto per favorire il massimo impulso allo sviluppo della cultura in materia e all'attività di formazione e informazione degli addetti, e che le iniziative al riguardo siano valorizzate presso gli ordini professionali, nella fase di progettazione, oltre che definite in ragione di un'adeguata sensibilizzazione dei committenti privati, nella fase di scelta dell'operatore economico;

TUTTO CIO' PREMESSO

TRA

Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Macerata, Provincia di Macerata, Camera di Commercio di Macerata, Università degli Studi di Macerata, Università degli Studi di Camerino,

Tribunale di Camerino, Procura della Repubblica di Camerino, Questura di Macerata, Comando Provinciale Carabinieri di Macerata, Comando Provinciale Guardia di Finanza di Macerata, Comando Provinciale Corpo Forestale dello Stato di Macerata, Ufficio Circondariale Marittimo di Civitanova Marche, ~~Casa Circondariale di Camerino,~~ Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Macerata, Ufficio Scolastico Regionale per le Marche–Direzione Generale Ufficio VI-Ambito territoriale per la provincia di Macerata, Archivio di Stato di Macerata, Biblioteca Statale di Macerata, Ragioneria Territoriale dello Stato di Macerata, Dipartimento Trasporti Terrestri–Ufficio Motorizzazione Civile di Macerata, Archivio Notarile di Macerata, CGIL Macerata, CISL Macerata, UIL Macerata, UGL Macerata, Confindustria Macerata, Confindustria Macerata-Ance Macerata, Cassa Edile di Mutualità ed Assistenza Macerata, C.E.D.A.M. Cassa Edile delle Marche, Confartigianato Imprese Macerata, Anacpa Confartigianato Macerata, C.N.A. Macerata, C.N.A. Unione Costruzioni Macerata, Legacoop Marche, Confcooperative Macerata, Comuni della provincia di Macerata elencati in calce nella lista dei sottoscrittori, Comunità Montana Ambito 5 "Marca di Camerino", Comunità Montana di San Severino Marche Ambito 4, Comunità Montana dei Monti Azzurri, di seguito, per brevità, chiamati "Soggetti sottoscrittori" e Direzione Territoriale del Lavoro di Macerata, Direzione Provinciale INPS di Macerata, Direzione Provinciale INAIL di Macerata, quali "Organismi di Vigilanza",

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

PARTE I

PRINCIPI

i "Soggetti sottoscrittori" e gli "Organismi di Vigilanza":

- esprimono la comune volontà di contribuire alla realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità a partire dalla garanzia del pieno rispetto della disciplina legislativa in materia di lavoro, di regolarità contributiva ed assicurativa, ed attraverso il miglioramento delle condizioni di sicurezza all'interno dei luoghi di lavoro e dei cantieri per contrastare il lavoro sommerso nell'ambito del sistema sia dei lavori pubblici che dei lavori privati;

- intendono contribuire alla trasparenza e alla vigilanza nel settore degli appalti attraverso la creazione delle migliori condizioni di partecipazione alle procedure di selezione pubblica, contrastando l'insorgenza di fenomeni distorsivi che possano mettere a repentaglio la corretta concorrenza e la libertà di mercato attraverso l'attuazione di comportamenti fraudolenti, sleali e/o ingannevoli, a scapito della qualità dell'opera, della tutela dei lavoratori, della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- intendono assumere impegno per contrastare la criminalità organizzata e ogni altro possibile tentativo di infiltrazione criminale nei contratti stipulati dalle Pubbliche amministrazioni.

Inoltre, i "Soggetti sottoscrittori" e gli "Organismi di Vigilanza" convengono sulla necessità:
- di una costante collaborazione ed informazione tra Enti locali ed istituzioni statali per garantire il mantenimento delle condizioni di legittimità dell'azione amministrativa al fine di preservare il territorio da ogni ingerenza della criminalità;
- di una corretta ed efficace politica di promozione della cultura della legalità, a partire dalla garanzia del pieno rispetto della disciplina legislativa in materia di lavoro, di regolarità contributiva ed assicurativa, al fine del miglioramento delle condizioni di sicurezza all'interno dei luoghi di lavoro e dei cantieri e per contrastare, altresì, il lavoro sommerso;
- della creazione delle migliori condizioni di partecipazione alle procedure di selezione pubblica, contrastando l'insorgenza di fenomeni distorsivi che possano mettere a repentaglio la corretta concorrenza e la libertà di mercato attraverso l'attuazione di comportamenti fraudolenti, sleali e/o ingannevoli, a svantaggio dei principi generali di trasparenza, efficienza ed efficacia della pubblica amministrazione, a scapito della qualità dell'opera, della tutela dei lavoratori, della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- della tutela dell'interesse pubblico attraverso la valorizzazione del patrimonio economico e sociale rappresentato dall'impresa "virtuosa" che si vuole favorire nel territorio e che tale vuole intendersi l'operatore economico che:

- correttamente si pone sul mercato rispettando le regole ed i meccanismi della leale concorrenza;

- presenta caratteristiche formali e sostanziali conoscibili e documentate;
- consente le opportune verifiche sull'adeguatezza economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
- garantisce la piena corrispondenza tra formale certificazione di qualificazione ed effettiva consistenza tecnico-economica dell'azienda in relazione alle specifiche prestazioni richieste dai contratti;
- si impegna fattivamente per garantire il diritto alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro tutelando e garantendo il proprio personale per raggiungere più elevati livelli di sicurezza, tenuto conto che il fenomeno degli infortuni sul lavoro richiede impegno e determinazione per le implicazioni sociali che possono determinarsi nel territorio provinciale;
- assicura il puntuale rispetto dei contratti collettivi di lavoro, sottoscritti dalle organizzazioni datoriali e sindacali comparativamente più rappresentative in particolare assolve agli obblighi contributivi, assicurativi e retributivi nei confronti dei propri dipendenti e della committenza, adempiendo completamente ai propri obblighi nei confronti della collettività.

PARTE II
LINEE STRATEGICHE E OPERATIVE

I "Soggetti sottoscrittori" individuano nelle seguenti linee strategiche gli elementi prioritari da seguire nell'espletamento delle gare:

1. indirizzare le proprie politiche sociali, economiche ed occupazionali perseguendo uno sviluppo territoriale nel quale siano rispettati i requisiti di legalità, in particolare le normative inerenti la prevenzione nelle attività a rischio di infiltrazione nonché quelle sulla sicurezza e sul lavoro, in particolare i contratti collettivi di lavoro;

2. vigilare affinché la concorrenza non assuma valore solo formalistico portando ad una profonda e radicale alterazione delle condizioni di mercato tali da pregiudicare la stessa sopravvivenza di un settore o comparto economico, e la salvaguardia dei livelli occupazionali; in questo quadro le stazioni pubbliche appaltanti e gli organismi istituzionalmente deputati alle attività di controllo e vigilanza, ognuno nell'ambito delle rispettive competenze istituzionali, si obbligano ad attuare specifici controlli intesi a verificare il puntuale rispetto delle normative vigenti in materia di condizioni di lavoro, salute e sicurezza, riservando la priorità, alle imprese aggiudicatarie di appalto pubblico con offerta al ribasso superiore al 25%, con impegno al reciproco scambio di informazioni, mediante l'utilizzo della scheda riassuntiva che si allega al presente atto come Allegato 1, da inviare, anche in forma telematica, alla locale Direzione Territoriale del Lavoro per le conseguenti azioni di controllo e di vigilanza e al Gruppo di Lavoro costituito presso la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Macerata ai fini di cui al secondo capoverso delle "DISPOSIZIONI FINALI" del presente protocollo;

3. valorizzare il ruolo sul territorio degli Operatori Economici virtuosi e degli enti paritetici (Casse Edili, Scuole Edili e CPT) riconoscendo a quelle aderenti al sistema CNCE (Commissione Nazionale paritetica per le Casse Edili) una funzione strategica per le politiche del lavoro e di sicurezza sul lavoro del settore nonché il ruolo delle associazioni di categoria nell'impegno a promuovere la cultura dell'impresa virtuosa ai propri associati;

4. favorire la gestione efficiente delle liste locali dei disoccupati e dei lavoratori posti in mobilità nell'attuazione di politiche proattive che consentano un'efficace diffusione delle liste presso gli Operatori Economici aggiudicatari di gare pubbliche, allo scopo di promuovere l'utilizzo per l'assunzione e il reinserimento lavorativo di personale idoneo alle mansioni eventualmente da ricoprire;

5. escludere dai rapporti contrattuali in corso di esecuzione, gli Operatori Economici che risultino, gravemente irregolari dal punto di vista retributivo, contributivo e assicurativo, ai sensi della vigente normativa, ovvero gravemente inadempienti rispetto all'osservanza delle normative sull'igiene e sicurezza sul lavoro in forza di specifici provvedimenti sanzionatori adottati dai

competenti organi di vigilanza, ove gli Operatori Economici stessi non forniscano tempestiva prova della regolarizzazione e dell'avvenuto ripristino della legalità delle condizioni di lavoro;

6. impegnare le stazioni appaltanti locali a valutare la possibilità di costituzione di una Stazione unica appaltante anche a livello provinciale;

7. promuovere un'intesa con i Comitati Paritetici Territoriali, nell'ambito delle loro competenze statutarie, per un servizio di prevenzione periodico sui cantieri edili del territorio provinciale, per una verifica costante e continuativa ai sensi del D.Lgs. n.81/2008;

8. valorizzare, nel quadro della Intesa Operativa per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro ed il Contrasto del Lavoro Irregolare per gli anni 2010-2012 tra la Direzione Regionale del Lavoro per le Marche e la Regione Marche (Delibera Giunta Regione Marche n. 2230 del 28 dicembre 2009), la funzione di controllo e vigilanza integrata del Servizio Ispezione Lavoro (SIL) e Nucleo Carabinieri Ispettorato del Lavoro (NIL) della Direzione Territoriale del Lavoro di Macerata, e dell'ASUR Marche Zone Territoriali 5, 8, 9, 10.

I "Soggetti sottoscrittori" rilevano che il settore dell'edilizia privata, anche in ambito provinciale, sta attraversando una fase molto critica, caratterizzata da una contrazione sensibile degli investimenti immobiliari, residenziali e commerciali, e da una mancanza di prospettiva, a breve periodo, di ripresa del mercato; questo quadro congiunturale unitamente alla rilevanza del segmento e alla necessità di introdurre meccanismi di monitoraggio, vigilanza e controllo dei titoli autorizzativi dell'attività edilizia rilasciati dai Comuni (dia, permessi a costruire, scia) e delle dinamiche di esecuzione delle opere private, in assenza di meccanismi di selezione e qualificazione degli operatori economici privati, impone un'attenzione e un'azione responsabile degli attori pubblici e privati. A tale scopo si impegnano pertanto a procedere all'istituzione di una banca dati informatica web based capace di dialogare con i software eventualmente già in uso presso le Amministrazioni comunali al fine di acquisire dati conoscitivi relativi a titoli autorizzativi degli interventi di edilizia sul territorio (denunce di inizio attività, permessi a costruire, scia). Questi dati saranno consultabili previa approvazione di disciplinare tecnico dagli organismi di vigilanza (Direzione Territoriale del Lavoro), dalle Casse Edili, da Inps e Inail che ne fruiscono nel contesto dello Sportello Unico Previdenziale.

PARTE III

AZIONI

I "Soggetti sottoscrittori" convengono di inserire le seguenti previsioni nella lex specialis dell'appalto:

1. riconoscere la facoltà al RUP, in relazione a quanto previsto dall'art.86 comma 3 del "Codice", di poter individuare negli elaborati progettuali, in considerazione dell'effettuata analisi dei prezzi e delle risultanze delle relazioni annuali dell'Osservatorio Regionale dei Lavori Pubblici, una "soglia di vigilanza di ribasso offerto";

- qualora l'offerta dell'aggiudicatario provvisorio superi la soglia anzidetta con margine trascurabile, il RUP può disporre la presenza assidua nel cantiere dell'ufficio di direzione dei lavori per la puntuale verifica dell'andamento dei lavori, con specifico riferimento agli aspetti inerenti la sicurezza, l'eventuale subentro di subappaltatori, le eventuali varianti dei lavori e l'accordo sui nuovi prezzi.
- qualora l'offerta dell'aggiudicatario provvisorio superi la soglia anzidetta con margine non trascurabile, prima di decidere di avvalersi dell'art. 86, comma 3 del "Codice", il RUP può chiedere all'aggiudicatario stesso di produrre una relazione concernente un'analisi dei costi per macro-categorie di incidenza e può, a tal fine, e comunque anche nella fase di verifica di congruità dell'offerta, inviare alla Direzione Territoriale del Lavoro di Macerata, per le conseguenti azioni di controllo e per il rilascio del conseguente parere non vincolante, una comunicazione sintetica, in modalità telematica, indicante gli estremi della gara d'appalto e chiedendo la verifica della congruità dell'incidenza della manodopera e di altri aspetti contributivi e previdenziali. Effettuate dette analisi, qualora il sospetto di anomalia persista, il RUP procede a norma dell'art. 86, comma 3 del "Codice". In caso contrario, il RUP dispone comunque la presenza assidua nel cantiere dell'ufficio di direzione dei lavori per la puntuale verifica dell'andamento dei lavori, con

specifico riferimento agli aspetti inerenti la sicurezza, l'eventuale subentro di subappaltatori, le eventuali varianti dei lavori e l'accordo sui nuovi prezzi.

2. privilegiare, ove possibile, l'utilizzo della procedura negoziata, di cui all'art. 122, del D. Lgs. n. 163/2006 nei limiti degli importi previsti dalla legge, tenuto conto che la scelta degli Operatori Economici dovrà basarsi, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione, nonché della normativa vigente in materia, su criteri di attestata regolarità e comprovata serietà, oltre che di rilevata qualificazione e di adeguatezza delle risorse umane, strumentali, logistiche e organizzative dell'operatore economico;

3. privilegiare il ricorso al criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione alla natura delle opere da realizzare, alla tipologia delle prestazioni oggetto di contratto e al merito degli elaborati tecnici di supporto, salva verifica della congruità dell'offerta ai sensi della vigente normativa;

4. prevedere che le stazioni appaltanti, qualora si avvalgano del criterio di aggiudicazione del massimo ribasso, previa espressa indicazione nei rispettivi atti di gara, privilegino ove possibile il metodo dell'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia, individuata ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs. n. 163/2006, in attuazione alle previsioni indicate dall'art. 122, del medesimo decreto;

5. adempiere, da parte delle stazioni appaltanti, agli impegni economici assunti nei confronti degli Operatori Economici, rispettando le scadenze di pagamento degli stati di avanzamento dei lavori e del saldo finale dell'opera, come previsto dalla normativa vigente, salva la verifica del puntuale rispetto degli obblighi retributivi, assicurativi e previdenziali derivanti dal contratto collettivo di lavoro;

6. prevedere, in caso di irregolarità retributive accertate dalla Direzione Territoriale del Lavoro ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 23 aprile 2004, n. 124, l'obbligo solidale in capo alla stazione appaltante e all'appaltatore in caso di sub appalto, di corrispondere le retribuzioni ai lavoratori impiegati nell'esecuzione del contratto fino alla concorrenza di quanto dovuto dalla stazione

appaltante all'appaltatore e se, nel momento di notifica del provvedimento di diffida accertativa validata, il committente pubblico non ha già estinto il proprio debito;

7. privilegiare, ove possibile, oltre che nei casi previsti dalla legge, previa necessaria indicazione nel bando di gara, la corresponsione diretta al subappaltatore o al cottimista dell'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite sulla base della specificazione da parte dell'affidatario dell'importo delle prestazioni stesse con proposta motivata di pagamento, subordinandolo al nulla-osta del direttore dei lavori;

8. prevedere che, per gli appalti superiori a 500.000,00 euro, prima dell'apertura del cantiere, si svolga un incontro tra il responsabile unico del procedimento, il direttore dei lavori, il coordinatore della sicurezza, la rappresentanza dei lavoratori per la sicurezza, aziendale e territoriale, e l'operatore economico aggiudicatario, circa le modalità di organizzazione e controllo della sicurezza e salute dei lavoratori in cantiere, secondo quanto previsto dal PSC e dai POS con particolare riferimento all'organizzazione e alla logistica di cantiere e alla eventuale presenza di imprese subappaltatrici.

Specificatamente, negli appalti pubblici di servizi, si conviene sulle seguenti azioni:

- esplicitare nei capitolati e nelle convenzioni per ogni singola tipologia di servizio affidata all'esterno, anche nei casi di affidamento diretto senza procedura di evidenza pubblica:

a) per gli aspetti legati all'erogazione del servizio e agli obiettivi di qualità:

1. la richiesta di iscrizione nel registro delle imprese e della consistenza patrimoniale e organizzativa degli Operatori Economici in caso di ATI sia dell'impresa capofila che delle imprese associate, nonché la dichiarazione, in sede di aggiudicazione, delle imprese associate che effettueranno il servizio;
2. la richiesta, per le imprese cooperative esecutrici del contratto dell'attestazione di revisione di cui al D.Lgs. n. 220/2002;
3. in caso di adozione, del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'attribuzione del peso preponderante agli elementi afferenti alla qualità del servizio rispetto al corrispettivo;

4. l'applicazione, per i servizi socio-sanitari, assistenziali ed educativi, della normativa della Regione Marche in vigore al momento dell'approvazione del bando di gara, con riguardo al tariffario e ai criteri di affidamento dei servizi stessi;
5. una congrua durata dei contratti per garantire la necessaria continuità, in considerazione della natura dell'appalto e, in via preferenziale, comunque non inferiore al triennio nelle ipotesi di servizi di cura e assistenza alla persona;
6. le linee strategiche e organizzative del servizio erogato;
7. gli standard di qualità richiesti per il servizio; prevedendo, altresì, che fra gli elementi qualitativi del progetto, fermo restando quanto previsto dalla normativa della Regione Marche in vigore al momento dell'approvazione del bando di gara per i servizi socio-sanitari, assistenziali ed educativi, verranno considerati anche:
   - la corrispondenza professionale degli addetti alle attività previste e i relativi livelli di inquadramento professionale;
   - la garanzia dell'espletamento delle attività di aggiornamento e formazione dei lavoratori prevedendo fra i costi i relativi oneri;
   - le ore lavorative e il numero degli addetti impiegati;
   - gli eventuali progetti di inserimento di lavoratori disabili o svantaggiati;
8. l'assunzione esplicita del costo del lavoro, derivante dall'applicazione del CCNL e di eventuali accordi integrativi, come incomprimibile e quale parametro per una valutazione complessiva della qualità del servizio erogato;
9. la previsione della organizzazione di un coordinamento assiduo ed effettivo;
10. la modalità con la quale effettuare un monitoraggio complessivo sull'efficacia e sulla qualità del servizio in relazione alle risorse impegnate e alle clausole d'appalto o di affidamento;
11. la garanzia sulla effettiva applicazione delle vigenti clausole inerenti la revisione dei prezzi, per tutti i contratti di durata superiore ad un anno;
12. la garanzia sull'adeguamento al costo dei nuovi tariffari dei CCNL ed integrativi di ogni livello, a partire dall'anno successivo all'entrata in vigore, al netto della revisione prezzi;

b) per gli aspetti legati alla tutela dei lavoratori impegnati nel servizio:

1. l'indicazione dell'obbligo di rispettare integralmente il contratto collettivo nazionale di lavoro del settore oggetto dell'appalto, sottoscritto dalle associazioni comparativamente più rappresentative a livello nazionale, differenziato per categoria se l'appalto comprende più settori, ed eventuali accordi integrativi vigenti, sia nei confronti dei lavoratori dipendenti che dei soci lavoratori delle cooperative, nonché l'applicazione di tutte le normative vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e delle norme relative all'inserimento lavorativo dei disabili;

2. l'impegno, in caso di affidamento dell'appalto ad altro contraente subentrante (cd."cambio di appalto"), a garantire, secondo quanto previsto dal CCNL, la ricollocazione dei lavoratori impiegati nell'appalto a condizioni normative e retributive non peggiorative rispetto a quelle preesistenti, sia nel caso di lavoratori dipendenti, sia nel caso di soci lavoratori, compresi i lavoratori in forza con contratti flessibili e parasubordinati; ove non previsto dal CCNL, nei casi in cui il cambio di appalto non avvenga a parità di condizioni tecniche, l'impegno del contraente subentrante e dell'eventuale subappaltatore ad attivare un confronto preventivo e tempestivo con le organizzazioni sindacali per tentare di individuare soluzioni tese alla salvaguardia dei posti e delle condizioni di lavoro;

3. l'esclusione dell'utilizzo dei contratti di lavoro non subordinato, comunque denominati, anche nei confronti delle imprese subappaltatrici, per tutti i rapporti che prevedano vincolo di orario e di subordinazione;

4. l'impegno da parte delle stazioni appaltanti alla tempestiva erogazione dei compensi previsti per i singoli appalti;

PARTE IV

CONTROLLI ANTIMAFIA

In adempimento a quanto stabilito dalle norme e dalle Circolari del Ministro dell'Interno nelle premesse richiamate le stazioni appaltanti s'impegnano ad inserire negli atti di gara per l'affidamento di opere pubbliche, di forniture e servizi, anche quelle che si attestino al di sotto

della soglia comunitaria e che pertanto non comportano alcun obbligo di comunicazione preventiva da parte della stazione appaltante, le seguenti clausole:

1. obbligo per la stazione appaltante di comunicare al Prefetto di Macerata, compilando la scheda allegata al presente atto (Allegato 2) le imprese aggiudicatarie di appalti relativi alle attività di seguito indicate: trasporto di materiali a discarica, trasporto e smaltimento di rifiuti, forniture trasporto di terra e materiali inerti, fornitura e trasporto di calcestruzzo, fornitura e trasporto di bitume,noli a freddo di macchinari, fornitura di ferro lavorato, fornitura con posa in opera (qualora il contratto non debba essere assimilato al subappalto ai sensi dell'articolo 118, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163), noli a freddo di macchinari, noli a caldo (qualora il contratto non debba essere assimilato al subappalto ai sensi dell'articolo 118, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163), autotrasporti, guardiania di cantieri;
2. subordinare l'aggiudicazione principale, ove riferita ad attività di cui al punto 1, e tutti gli affidamenti a valle di essa, relativamente alle attività di cui al punto 1, all'acquisizione delle informazioni antimafia di cui all'articolo 10 del D.P.R. n. 252/1998 - "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia";
3. per i sub-contratti di importo inferiore a quello indicato nel richiamato articolo 10 comma 1, lett. c) del D.P.R. 252/1998, l'autorizzazione di cui all'art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006 può essere rilasciata previa esibizione del certificato camerale con l'apposita dicitura antimafia, ferma restando la successiva acquisizione delle informazioni prefettizie;
4. le verifiche e l'acquisizione delle informazioni antimafia devono essere estese anche alle tipologie di prestazioni non inquadrabili nel sub-appalto, in riferimento alle attività indicate al precedente punto 1;
5. valutare le cd. informazioni supplementari atipiche - di cui all'art. 1 septies del decreto legge 6 settembre 1982, n. 629, convertito nella legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive modificazioni ed integrazioni - ai fini del gradimento dell'impresa sub-affidataria , per gli effetti di cui all'articolo 11, comma 3 del richiamato decreto del Presidente della Repubblica n. 252/1998;

6. inserire nei contratti sottoscritti con gli appaltatori relativi ai lavori , ai servizi e alle forniture, di cui all'art. 3, comma 8 L.136/2010, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge 136/2010, con espresso obbligo per l'appaltatore, il sub appaltatore o il sub contraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art, 3 L.136/2010, di dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente;

7. prevedere, nella lex specialis dell'appalto:

a) l'obbligo, a carico dell'appaltatore, di comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo alle forniture e ai servizi elencati al punto 1 della presente Parte IV nonché ogni eventuale variazione dello stesso elenco, successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;

b) l'obbligo, a carico della stazione appaltante, di comunicare al Prefetto, l'elenco delle imprese di cui al precedente punto 7 lettera a), al fine di consentire le necessarie verifiche antimafia da espletarsi anche attraverso il ricorso al potere di accesso ai cantieri di cui all'articolo 5-bis del decreto legislativo n. 490/94;

c) la clausola risolutiva espressa - da attivare in caso di informazioni positive - al fine di procedere automaticamente alla revoca dell'autorizzazione del sub-contratto ed alla automatica risoluzione del vincolo;

d) in caso di automatica risoluzione del vincolo, l' obbligo di una penale, pari al 10% del valore del sub-contratto, a titolo di liquidazione forfettaria dei danni, salvo il maggior danno; medesima penale, in caso di risoluzione automatica del vincolo, si applica anche al contratto principale.

DISPOSIZIONI FINALI

I "Soggetti sottoscrittori" e gli "Organismi di vigilanza" esprimono la volontà di promozione ed attuazione delle linee strategiche e delle clausole descritte nel presente Protocollo impegnandosi alla leale collaborazione, secondo quanto stabilito dal D.P.R. 180/2006 in attuazione del Decre-

to legislativo 30 luglio 1999 n. 300, nonché ad adottare comportamenti di correttezza con le parti sociali ed i soggetti economici operanti nel sistema.

I "Soggetti sottoscrittori" si riuniscono in Gruppo di Lavoro - con cadenza almeno semestrale, costituendo all'occorrenza apposito Comitato ristretto - al fine di assicurare la conformità del testo alle disposizioni che dovessero successivamente modificare l'attuale quadro normativo di riferimento, verificare l'applicazione del presente protocollo, monitorare le situazioni e segnalare eventuali criticità nell'attuazione, promuovere indicazioni, chiarimenti ed integrazioni.

In particolare, con riferimento alla possibilità o meno di prevedere nei bandi di gara una *"clausola di gradimento"* che vieti alle imprese aggiudicatarie o affidatarie di sub-appaltare o sub-affidare ad altre imprese che abbiano presentato autonoma offerta alla stessa gara, i "Soggetti sottoscrittori" si impegnano a monitorare con cadenza annuale la dimensione di tale fenomeno nelle procedure di gara da esse espletate e a riferirne al Gruppo di Lavoro citato al paragrafo precedente, al fine di valutare l'inserimento di eventuali misure correttive.

Il coordinamento e la segreteria del Gruppo di Lavoro sono affidati alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Macerata.

La Direzione Territoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Direzioni Provinciali dell'Istituto della Previdenza Sociale e dell'Istituto Nazionale dell'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro, sottoscrivono il presente protocollo esclusivamente per i profili che attengono alle loro funzioni istituzionali in materia di vigilanza e ispezione in materia di lavoro, previdenza e assicurazione obbligatorie, e non invece come stazioni appaltanti.

La Ragioneria Territoriale dello Stato di Macerata sottoscrive il presente protocollo esclusivamente per i profili che attengono il controllo della spesa pubblica e non come stazione appaltante.

La Procura della Repubblica di Camerino e l'Università degli Studi di Macerata sottoscrivono il presente Protocollo a titolo di presa d'atto nei limiti delle proprie competenze istituzionali quali stazioni appaltanti.

La sottoscrizione del Comando Provinciale Guardia di Finanza di Macerata vale quale presa d'atto. Il contributo del Corpo verrà garantito entro i limiti previsti dalle norme vigenti, senza incidere sull'attività istituzionale programmata. *(quest'ultimo paragrafo è stato aggiunto in data 10.01.2012 su richiesta del Comando Generale del Corpo).*

Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Macerata

Per le Amministrazioni vincolate al ricorso al mercato elettronico, il presente Protocollo si applica in riferimento ai principi e alle linee strategiche.

Il presente atto ha validità triennale e si considererà tacitamente rinnovato, alla scadenza, per un periodo di pari durata, laddove non intervenga dichiarazione motivata di non osservanza da parte del singolo soggetto sottoscrittore.

Macerata, li 10 Novembre 2011

- Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Macerata
- Provincia di Macerata
- Comune di Macerata
- Camera di Commercio di Macerata
- Università degli Studi di Macerata
- Università degli Studi di Camerino
- Tribunale di Camerino
- Procura della Repubblica di Camerino
- Questura di Macerata
- Comando Provinciale Carabinieri di Macerata

17 NOV. 2011

Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Macerata

- Comando Provinciale Guardia di Finanza di Macerata — 10 GEN. 2012
- Comando Provinciale Corpo Forestale dello Stato di Macerata
- Ufficio Circondariale Marittimo di Civitanova Marche
- ~~Casa Circondariale di Camerino~~
- Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Macerata
- Ufficio Scolastico Regionale per le Marche –Direzione Generale Ufficio VI
  Ambito Territoriale per la provincia di Macerata
- Archivio di Stato di Macerata
- Biblioteca Statale di Macerata
- Ragioneria Territoriale dello Stato di Macerata
- Direzione Territoriale del Lavoro di Macerata
- Dipartimento Trasporti Terrestri -
  – Ufficio Motorizzazione Civile di Macerata
- Archivio Notarile di Macerata
- Direzione Provinciale INPS di Macerata

Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Macerata

- Direzione Provinciale INAIL di Macerata
- CGIL Macerata
- CISL Macerata
- UIL Macerata
- UGL Macerata
- CONFINDUSTRIA Macerata
- CONFINDUSTRIA Macerata-ANCE Macerata
- Cassa Edile di Mutualità ed Assistenza Macerata
- C.ED.A.M. Cassa Edile delle Marche
- Confartigianato Imprese Macerata
- Anacpa Confartigianato Macerata
- C.N.A. Macerata
- C.N.A. Unione Costruzioni Macerata
- Legacoop Marche

Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Macerata

- Confcooperative Macerata
- Comune di Acquacanina
- Comune di Apiro
- Comune di Appignano
- Comune di Belforte del Chienti
- Comune di Bolognola — 14 NOV. 2011
- Comune di Caldarola
- Comune di Camerino
- Comune di Camporotondo di Fiastrone
- Comune di Castelraimondo
- Comune di Castelsantangelo sul Nera — 15 NOV. 2011
- Comune di Cessapalombo
- Comune di Cingoli — 11 NOV. 2011
- Comune di Civitanova Marche

Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Macerata

- Comune di Colmurano
- Comune di Corridonia
- Comune di Esanatoglia
- Comune di Fiastra — 14 NOV. 2011
- Comune di Fiordimonte — 11 NOV. 2011
- Comune di Fiuminata
- Comune di Gagliole — 14 NOV. 2011
- Comune di Gualdo — 14 NOV. 2011
- Comune di Loro Piceno
- Comune di Matelica
- Comune di Mogliano
- Comune di Montecassiano
- Comune di Monte Cavallo — 15 NOV. 2011
- Comune di Montecosaro

Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Macerata

- Comune di Montefano
- Comune di Montelupone
- Comune di Monte San Giusto
- Comune di Monte San Martino
- Comune di Morrovalle
- Comune di Penna San Giovanni
- Comune di Petriolo — 16 NOV. 2011
- Comune di Pievebovigliana — 16 NOV. 2011
- Comune di Pieve Torina — 14 NOV. 2011
- Comune di Pioraco
- Comune di Poggio San Vicino
- Comune di Pollenza
- Comune di Porto Recanati
- Comune di Potenza Picena

Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Macerata

- Comune di Recanati
- Comune di Ripe San Ginesio
- Comune di San Ginesio
- Comune di San Severino Marche
- Comune di Sant'Angelo in Pontano
- Comune di Sarnano
- Comune di Sefro
- Comune di Serrapetrona
- Comune di Serravalle di Chienti
- Comune di Tolentino
- Comune di Treia
- Comune di Urbisaglia
- Comune di Ussita
- Comune di Visso

11 NOV. 2011

23 NOV. 2011

Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Macerata

- Comunità Montana Ambito 5 "Marca di Camerino" 11 NOV. 2011

- Comunità Montana di San Severino Marche Ambito 4 18 NOV. 2011

- Comunità Montana dei Monti Azzurri 16 NOV. 2011

ALLEGATO 1

SCHEDA RIASSUNTIVA

(rif. punto 2, Parte II, del Protocollo)

1. Nome e indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice (stazione appaltante); nome, indirizzo, numero di telefono e di fax, nonché indirizzo elettronico del servizio presso il quale si possono richiedere informazioni sull'appalto (responsabile unico del procedimento e dirigente/responsabile del servizio):
.....
.....
.....

2. Oggetto dell'appalto:
.....
.....
.....

3. Natura ed entità delle prestazioni, caratteristiche generali dell'opera (es categoria prevalente opere stradali, categorie scorporabili subappaltabili):
.....
.....

4. Procedura di aggiudicazione prescelta:
.....
.....

5. Criteri di aggiudicazione dell'appalto:
.....
.....

6. Numero di offerte ricevute: .....

7. Nominativo, dati identificativi e indirizzo dell'aggiudicatario o degli aggiudicatari (comprese matricole INPS e INAIL):
.....
.....
.....

8. Valore dell'offerta cui è stato aggiudicato l'appalto (ribasso superiore al 25% dell'importo a base d'asta: .....

9. Valore e parte del contratto che può essere subappaltato a terzi:
.....
.....

10. Quadro dell'incidenza percentuale della quantità di manodopera per le diverse categorie di cui si compone l'opera o il lavoro (indicato dal progettista e facente parte dei documenti del progetto esecutivo ai sensi dell'art. 35, comma 1, *lett. l*, del DPR n. 554/1999)
.....
.....

11. Data di aggiudicazione dell'appalto .....

12. Data di pubblicazione del bando di gara .....

13. Data prevista per l'inizio dei lavori .....

14. Data prevista per l'ultimazione dei lavori .....

Firma del Compilatore
(Responsabile Unico del Procedimento)

Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Macerata

ALLEGATO 2

(rif. punto 1, Parte IV, del Protocollo)

COMPOSIZIONE SOCIETARIA IMPRESA AGGIUDICATARIA:
(da aggiornare e comunicare in caso di variazioni nel corso dei lavori)

COMPOSIZIONE SOCIETARIA IMPRESE SUB-APPALTATRICI:
(da aggiornare e comunicare in caso di variazioni nel corso dei lavori)

REGOLARITA' DEL DURC DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA:
(da verificare e comunicare per ciascuna fase rilevante dell'esecuzione del contratto/concessione)

REGOLARITA' DEL DURC DELLE IMPRESE SUB-APPALTATRICI:
(da verificare e comunicare per ciascuna fase rilevante dell'esecuzione del contratto/concessione)

AZIENDE PER FORNITURE "A CALDO":

AZIENDE PER FORNITURE "A FREDDO":

AZIENDE PER FORNITURE DI BENI (strumentali all'appalto principale):

AZIENDE PER FORNITURE DI SERVIZI (strumentali all'appalto principale):

_____

ELENCO IMPRESE E LAVORATORI AUTONOMI E RISPETTIVI LAVORI AFFIDATI:

_____

DATA INIZIO LAVORI: _____

DURATA DEI LAVORI: _____

RESPONSABILE DEI LAVORI:

_____

*DATA*_____

Firmatario *(da individuare)*
es: il Legale Rappresentante della stazione appaltante
(Sindaco, Presidente o Dirigente Servizio)

_____

COMUNE DI APPIGNANO

Provincia di Macerata

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 7 Del 26-01-2019

Oggetto: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COMPRENSIVO DI PIANO DELLA TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTYO - TRIENNIO 2019-2021 - PROVVEDIMENTI - APPROVAZIONE

L'anno duemiladiciannove il giorno ventisei del mese di gennaio alle ore 11:45, nella sala delle adunanze del Comune di Appignano, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con l'intervento dei Signori:

MESSI OSVALDO	**SINDACO**	**P**
VITALI ROLANDO	**VICE SINDACO**	**P**
MONTICELLI DANILO	**ASSESSORE**	**P**
TROTTA VITTORIA	**ASSESSORE**	**A**
COMPAGNUCCI NATASCIA	**ASSESSORE**	**P**

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Presiede il Signor Rag. MESSI OSVALDO in qualità di SINDACO assiste il VICE SEGRETARIO COMUNALE Dott. SPOLETINI ANNALISA.

Il Sindaco, accertato il numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

L A G I U N T A C O M U N A L E

Visti gli art. 7 e 48, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" e successive modificazioni;

Rilevato

- che con legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265, il legislatore ha varato le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";*
- che tale legge è stata emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- che la suddetta legge n. 190/2012, dispone una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Generale con Decreto del Sindaco n. 1 del 12.01.2018; infatti, in particolare per gli enti territoriali, il comma 60 dell'art. 1, testualmente recita:

«*Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:*
- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera a), del presente articolo, ferma restando la disposizione del comma 4 dello stesso articolo 53;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dal comma 44 del presente articolo.».

- che per effetto della suddetta legge (art. 1, comma 4) l'autorità deputata ha predisporre il Piano Nazionale Anticorruzione, che deve servire da coordinamento per l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti territoriali, è il Dipartimento della Funzione Pubblica; piano che dovrà poi essere approvato

dall'Anac che opera quale Autorità Nazionale Anticorruzione[1];

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione, elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica che con nota del 12 luglio 2013 è stato trasmesso, per l'approvazione, all'ANAC;

Vista

- la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui la Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ora ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;

- la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, ad oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;

- la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 contenente la determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

- la determinazione ANAC n.1208 del 22/11/2017, ad oggetto "Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";

- la delibera ANAC n.1074 del 21/11/2018, ad oggetto "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";

Vista, altresì, "l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190" con cui le parti hanno stabilito gli adempimenti di competenza di regioni, province, comuni e comunità montane, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 39/2013, DPR n. 62/2013);

Constatato che dall'esame della suddetta intesa si evince che, in fase di prima applicazione, gli enti adottano sia il Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità entro il 31 gennaio 2014 e per gli anni successivi entro il 31 gennaio a scorrimento;

---

[1] Art. 1 c. 4. Legge 6 novembre 2012, n. 190, *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*:
Il Dipartimento della funzione pubblica, anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri:
-a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
-b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
-c) *(lettera soppressa dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016)*
-d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata; -e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

Richiamati gli atti di

1. G.C. n. 11 e 12 del 23.1.2014, con i quali sono stati approvati il programma triennale per le prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016;
2. G.C. n. 6 e 7 del 29.1.2015, con i quali sono stati approvati il programma triennale per le prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017;
3. G.C. n. 8 e 9 del 28.1.2016, con i quali sono stati approvati il programma triennale per le prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017;
4. G.C. n. 6 del 26.01.2017, con cui sono stati approvati, congiuntamente, il programma triennale per le prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2017-2019;
5. G.C. n. 5 del 26.01.2018, con cui sono stati approvati, congiuntamente, il programma triennale per le prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2018-2020;

Considerato che il D.Lgs. 150/2009 all'art. 11 c. 1 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";

Ritenuto che per la realizzazione del principio della trasparenza enunciato dalla normativa di cui sopra, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, l'art. 11,comma 2, del D.Lgs. 150/2009 prevede quale strumento il "programma triennale per la trasparenza e l'integrità", che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT, ora Anac, nonché il Protocollo di Intesa del 16 settembre 2010 tra Anac ed ANCI;

Visto il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, ad oggetto "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";

Ritenuto di far confluire in un unico documento:

- il programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2019-2021;
- il programma triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021;

- il codice di comportamento dei dipendenti, quale allegato e facente parte integrante e sostanziale del citato programma triennale di prevenzione della corruzione;

Rilevato che con l'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione, delibera n. 1074/2018 sopra richiamata, l'Anac ha colto l'occasione per introdurre alcune semplificazioni in materia di trasparenza e anticorruzione a favore dei piccoli Comuni (alcune in particolare per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti), in aggiunta a quelle già indicate nel Piano nazionale anticorruzione 2016. L'approfondimento indicato da ANAC è il risultato dell'attività svolta dal tavolo tecnico, appositamente istituito, cui hanno partecipato il Ministero dell'interno, la Presidenza del Consiglio dei Ministri (Conferenza Stato Città e Autonomie locali e Ufficio Controllo Interno, Trasparenza e Integrità), l'Associazione nazionale dei comuni italiani (ANCI) e l'Unione delle province italiane (UPI);

Rilevato che l'approfondimento ANAC per i piccoli comuni esplicitato nella Parte speciale Paragrafo IV di cui all'allegato della delibera n. 1074/2018 "…*è volto a favorire l'applicazione sostenibile della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte di enti di piccole dimensioni nel rispetto di principio di proporzionalità e ragionevolezza. Occorre precisare che l'Autorità ha dovuto necessariamente tener conto dei limiti imposti dalla vigente normativa secondo cui non vi sono pubbliche amministrazioni esenti dall'applicazione degli obblighi di pubblicazione o dalla disciplina sull'anticorruzione. Il legislatore, infatti, ha solo previsto all'art. 3, co. 1-ter, d.lgs. 33/2013, che «l'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano nazionale anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali». Ulteriori forme di semplificazione potranno derivare dall'attuazione dell'art. 3, co. 1-bis, d.lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale."*;

Rilevato che tra le semplificazioni per i piccoli comuni indicate nella nota di approfondimento di cui all'allegato della delibera n. 1074/2018 sopra richiamata, vi è esplicitamente l'adozione annuale del PTPC, in conseguenza della "…*criticità venuta in rilievo nel corso delle riunioni del tavolo tecnico ha riguardato, specie per i comuni molto piccoli, le difficoltà ad adottare, ciascun anno, un nuovo completo Piano*
triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC)."; e che tale semplificazione concerne la possibilità per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate. In particolare è previsto che in tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Rimane comunque ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano;

Dato atto di quanto segue:

- il comune di Appignano è un piccolo comune avendo una popolazione pari a n. 4.214 abitanti (dati Istat al 31/12/2016) e che ANAC ha chiarito che si

intendono per piccoli Comuni quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti;
- l'Ente ha adottato il PTPC per il triennio 2018-2020, in calce alla presente determinazione;
- nel corso dell'anno 2018 e precedenti non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- in virtù di quanto sopra l'ente intende avvalersi della possibilità riconosciuta da Anac e confermare il PTPC adottato nel triennio precedente con deliberazione di Giunta Comunale N. 5 del 26.01.2018 anche per l'anno 2019;

Vista la deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 25.01.2019 ad oggetto "Linee di indirizzo per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021" e dato atto che il presente piano ad esse si conforma;

Visto lo schema del Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2019/2021 comprensivo delle previsioni relative alla trasparenza e del codice di comportamento predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ritenutolo meritevole di adozione da parte di questo Comune;

Rilevato che il decreto legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, sopprimendo l'AVCP e trasferendo le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha ridisegnato la missione istituzionale dell'ANAC:
- questa può essere individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

- la chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese.

Vista la delibera ANAC n. 148 del 2014 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed attività di vigilanza e controllo;

Dato atto che:
1. con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha provveduto ad approvare in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione confermando la partecipazione esterna nella redazione del documento locale di contrasto alla corruzione e all'illegalità;
2. l'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha approvato le «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;

Dato atto, conclusivamente che:
-1. ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 33/2013 l'ANAC opera con poteri di regolazione (art. 48), ispettivi, di ordine, di controllo dell'operato del Responsabile per la Trasparenza, di segnalazione, di sanzione reputazionale; sul punto vedasi la delibera ANAC n. 329 del 29 marzo 2017, concernente il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"[2];
-2. sempre ANAC indirizza l'applicazione della trasparenza con svariati atti[3] come FAQ[4], regolamento del 29.03.2017, Determinazioni inerenti Linee guida varie in materia di trasparenz[5], Deliberazioni di interpretazione e applicazione di specifici obblighi di pubblicazione[6], Comunicati in materia di trasparenza[7];

---

[2] https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=903c07b10a778042168847f3b3f6f83a

[3] Vedi tutte le tipologie in *ATTI IN MATERIA DI TRASPARENZA*, inserito in apposita sezione del sito ANAC: sono elencati atti dell'Autorità concernenti gli obblighi di trasparenza. Per specifici approfondimenti è possibile consultare le FAQ (cfr. nota precedente), su https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Trasparenza

[4] Vedi ANAC, *FAQ in materia di trasparenza (sull'applicazione del d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016)*, su https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ/Trasparenza

[5] In ordine cronologico, dalla più recente:
•Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 - rif. Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
•Determinazione n. 241 del 08/03/2017 - rif. Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016
•Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 - rif. 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
•Determinazione n. 430 del 13/04/2016 - rif. Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
•Determinazione n. 8/2015: "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
•Delibera n. 50 del 04 luglio 2013: "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"

[6] In ordine cronologico, dalla più recente:
•Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016: "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015"
•Delibera n. 145/ 2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali"
•Delibera n. 144/2014: "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni"
•Delibera n. 66 del 31 luglio 2013 in tema di "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)" – 31 luglio 2013
•Delibera n. 65/ 2013: "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"
•Delibera n. 59/ 2013: "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)

[7] •Comunicato del Presidente dell'Autorità del 08/11/2017 - rif. Pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti (art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013)

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;

Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

Vista, inoltre,la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni;

Con voti unanimi resi in forma palese,

•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 05/07/2017 - rif. Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte delle Università agrarie ed altre associazioni agrarie comunque denominate soggette all'esercizio degli usi civici di cui alla l. 16 giugno 1927
•28 giugno 2017 - Obblighi degli organi delle Province – modifiche e integrazioni alla determinazione ANAC n. 241/2017
•22 maggio 2017 - Disponibili i moduli per invio segnalazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza
•8 maggio 2017 - Ambito di intervento dell'Anac - Tipologie di segnalazioni a cui non può seguire attività di accertamento o indagine
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 27/04/2017 - rif. Chiarimenti sull'attività di ANAC in materia di accesso civico generalizzato
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 12/04/2017 - rif. Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d. lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016" – sospensione dell'efficacia limitatamente alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co.1, lett. c) ed f), del d.lgs. 33/2013 per i titolari di incarichi dirigenziali.
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 06/07/2016 - rif. Precisazioni in ordine all'applicazione della normativa sulla trasparenza negli ordini e nei collegi professionali
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 26/01/2016 - rif. - Delibera n. 43 del 20 gennaio 2016 avente ad oggetto "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 01/10/2015 - Attività di vigilanza sulla pubblicazione dei dati dei componenti degli organi di indirizzo e dei soggetti titolari di incarichi dirigenziali e di consulenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 03/06/2015 - Pubblicazione dei dati sugli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 22/04/2015 - Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte dei Consorzi di bonifica
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 10/04/2015 - Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte degli Istituti pubblici di assistenza e beneficienza (IPAB) e delle Aziende pubbliche di servizi alla persona ASP
•Comunicato del 15/10/2014 - L'istituto dell'accesso civico: responsabilità delle pubbliche amministrazioni e opportunità per la società civile
•Comunicato del 6 giugno 2014 - Obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 c. 2 del d.lgs. n. 33/2013 relativi agli enti pubblici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società partecipate dalle p.a
•Comunicato del 27 maggio 2014 - Obblighi di pubblicazione dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico (art. 14 d.lgs. n. 33/2013) -Gli OIV, e gli organismi con funzioni analoghe, e i Responsabili della trasparenza sono tenuti a segnalare le inosservanze riscontrate ai sensi dell'art. 47 c. 1 del d.lgs. n. 33/2013 all'"autorità amministrativa competente" ad avviare il procedimento sanzionatorio

D E L I B E R A

1. La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. Di dare atto che nel corso dell'anno 2018 non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative e pertanto di confermare il PTPCT adottato nel triennio precedente con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 26.01.2018 anche per l'anno 2019, ricomprendente il Codice di comportamento ed il Piano per la trasparenza, nella formulazione contenuta nel testo allegato alla presente deliberazione che della stessa forma parte integrante e sostanziale;

3. di disporre la pubblicazione del Piano sul sito web dell'Amministrazione comunale, e la trasmissione a mezzo posta elettronica ai responsabili di servizio che lo comunicheranno ai dipendenti rientranti nei servizi di appartenenza;

4. di dare atto che tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa sono tenuti a dare attuazione agli adempimenti di loro rispettiva competenza previsti dal PTPC e dalle normative in materia di anticorruzione e trasparenza;

5. di dare atto che il presente provvedimento non necessita di copertura finanziaria ed è privo di riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente.

Comune di APPIGNANO

Provincia di Macerata

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019/2021 COMPRENSIVO DI PIANO DELLA TRASPARENZA E DI CODICE DI COMPORTAMENTO

INDICE

INTRODUZIONE	
1	**PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.**
1.1	Data e documento di approvazione del P.T.P.C.
1.2	Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
1.3	Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
1.4	Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.
2	**GESTIONE DEL RISCHIO**
2.1	Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione
2.2	Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio
3	**FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**
3.1	Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione
3.2	Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione
3.3	Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione
3.4	Contenuti della formazione in tema di anticorruzione
3.5	Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione
4	**CODICI DI COMPORTAMENTO E TRASPARENZA**
4.1	Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici
4.2	Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
4.3	Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice
4.4	La trasparenza e il Piano triennale della trasparenza ed integrità
5	**ALTRE INIZIATIVE**
5.1	Rotazione del personale
5.2	Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
5.3	Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite
5.4	Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
5.5	Modalità per verificare il rispetto del divieto dei svolgere attività incompatibili dopo la cessazione

5.6	Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
5.7	Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
5.8	Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
5.9	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
5.10	DISPOSIZIONI
5.10.1	Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti
5.10.2	Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
5.10.3	Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e dell'organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa
5.10.4	Gli enti partecipati e controllati
6	**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2019/2021** Anno 2017 – 2018 - 2019

Allegato A

n. 4 schede Aree di rischio, procedimenti

ALLEGATO A) AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

Aree di rischio	**Procedimenti**	**Responsabili servizio**	**Livello e ponderazione rischio**
Affidamento di servizi e forniture	Tutte le fasi degli appalti: definizione oggetto, modalità, procedure negoziate, affidamenti diretti, valutazione offerte, aggiudicazione,	Responsabile Affari Generali	Medio
Spese economali beni e servizi	Affidamenti diretti	Resp. Servizio Economato	Basso
Commercio fisso e ambulante, itinerante, pubblici esercizi, alberghi, pubblici spettacoli, impianti distribuzione carburanti agriturismi	Istruttoria, rilascio autorizzazioni, licenze concessioni, SCIA, NIA, Presa atto	Resp. Servizi Commercio e Pubblici esercizi	Medio
Accertamento imposte e tasse	Accertamenti fiscali, istruttoria, emissione provvedimenti, verifica pagamenti	Responsabile Tributi	Medio
Erogazione di contributi ed altri benefici nell'ambito dei servizi sociali a persone	Istruttoria istanza, verifica condizioni economiche ed ISEE,	Responsabile Servizi Sociali	Basso
Concessioni cimiteriali	Istruttoria istanza, rilascio concessione, stipula contratto	Responsabile Servi Demografici	Basso

Autorizzazione tirocini, borse lavoro	Istruttoria istanza, ammissione	Responsabile Servizi Sociali	Basso
Agriturismi	Istruttoria, rilascio autorizzazioni,		Basso
Erogazione contributi ad associazioni	Istruttoria istanza, verifica condizioni	Responsabile Servizi Sociali	Basso
Assegnazione alloggi ERP	Istruttoria domande ed assegnazione alloggi	Responsabile Affari Generali	Medio
Canoni affitto e locazione	Istruttoria istanza, determinazione canone, stipula contratto	Responsabile Affari Generali	Medio
Servizi demografici iscrizioni anagrafiche concessione cittadinanza	Istruttoria istanza, verifica requisiti	Responsabile Servi Demografici	Basso

AREA DI VIGILANZA

Aree di rischio	**Procedimenti**	**Responsabili servizio**	**Livello e ponderazione rischio**
Affidamento di servizi e forniture	Tutte le fasi degli appalti: definizione oggetto, modalità, procedure negoziate, affidamenti diretti, valutazione offerte, aggiudicazione,	Responsabile Area Vigilanza	Medio
Autorizzazioni e licenze	Istruttoria, rilascio autorizzazioni, licenze concessioni, SCIA, NIA, Presa atto	Responsabile Area Vigilanza	Medio
Autorizzazione occupaz. suolo pubblico	Tutte le fasi del rilascio	Responsabile Area Vigilanza	Medio

Controlli commercio, pubblici esercizi, strutture ricettive	Tutte le fasi	Istruttore vigilanza	Basso
Autorizzazioni allo svolgimento di manifestazioni popolari	Tutte le fasi	Responsabile Area Vigilanza	Basso
Accertamenti imposte e tasse Pubblicità, affissioni e tosap.	Tutte le fasi	Istruttore vigilanza	Basso
Accertamenti anagrafici	Tutte le fasi dell'accertamento	Istruttore vigilanza	Basso
Autorizzazioni - Commercio ambulante, pubblici esercizi, pubblici spettacoli, impianti distribuzione carburanti, spettacoli viaggianti, agenzie d'affari.	Tutte le fasi del rilascio	Responsabile Area Vigilanza	Medio
Autorizzazioni Alberghi, country house, B&B.	Tutte le fasi del rilascio	Responsabile Area Vigilanza	Medio
Procedimento applicazioni sanzioni amministrative generali	Tutte le fasi	Polizia Locale	Basso
Gestione dei beni strumentali	Tutte le fasi	Responsabile Area Vigilanza	Medio
Pubblicità degli atti e	Tutte le fasi	Responsabile Area	Medio

relativi controlli		Vigilanza	
Gestione servizio com.le pubblicità ed affissioni	Tutte le fasi	Istruttore vigilanza	Basso
Gestione comunale servizio raccolta differenziata "porta a porta" rifiuti	Tutte le fasi	Responsabile Area Vigilanza	Basso
Gestione impianti comunali – Isola ecologica, ex discarica in risanamento	Tutte le fasi	Responsabile Area Vigilanza	Basso

SEGRETERIA GENERALE

Aree di rischio	**Procedimenti**	**Responsabili servizio**	**Livello e ponderazione rischio**
Conferimenti di incarichi esterni	Individuazione ed affidamento incarichi	Segretario Comunale	Medio
Assunzione personale, a tempo determinato ed indeterminato, mediante selezioni pubbliche, mobilità o graduatorie di altri enti Concorsi pubblici, collocamento,	Avviso mobilità, predisposizione bando, istruttoria domande, esecuzione prove, redazione graduatoria finale, assunzione vincitore, e scorrimento graduatoria	Segretario Comunale	Medio
Progressioni del personale	Istruttoria ed esecuzione progressioni orizzontali e verticali	Segretario Comunale	Basso
Conferimento mansioni superiori	Verifica requisiti, emissione provvedimento	Segretario Comunale	Basso
Concessioni di congedi,	Istruttoria istanza e	Segretario Comunale	Basso

permessi etc..	concessione		
Mobilità interna del personale	Istruttoria istanza, verifica requisiti, emissione provvedimento	Segretario Comunale	Basso
Incarichi a legali ed altri professionisti	Proposta alla Giunta	Segretario Comunale	Basso
Transazioni legali	Istruttoria, studio pratica, parere alla Giunta	Segretario Comunale	Medio
Erogazione salario accessorio	Verifica requisiti, emissione provvedimento	Segretario Comunale	Basso
Emissione pareri regolarità tecnica e legali	Istruttoria, studio pratica ed emissione pareri	Segretario Comunale	Basso

AREA TECNICA

Aree di rischio	**Procedimenti**	**Responsabili servizio**	**Livello e ponderazione rischio**
Affidamento di servizi e forniture	Tutte le fasi degli appalti: definizione oggetto, modalità, procedure negoziate, affidamenti diretti, valutazione offerte, aggiudicazione,	LL.PP. e manutenzioni	Alto
Affidamento lavori	Tutte le fasi degli appalti: definizione oggetto, modalità, procedure negoziate, affidamenti diretti, valutazione offerte, aggiudicazione, varianti, subappalti	LL.PP.	Alto
Urbanistica ed edilizia privata	Rilascio autorizzazioni, concessioni, permessi a costruire. Scia, Cil	Urbanistica ed edilizia privata	Medio
Conferimento incarichi	Motivazione generica e tautologica circa la	LL.PP. e manutenzioni	

esterni	sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - violazione dei presupposti normativi		Medio
Gestione e manutenzione patrimonio	Gestione dei beni Strumentali	LL.PP. e manutenzioni	Medio
Gestione beni comunali mobili	Uso improprio dei beni strumentali e di consumo	LL.PP. e manutenzioni	Basso
Gestione immobili comunali affidamenti in locazione, comodato	Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	LL.PP. e manutenzioni	Basso
Perizie di stima beni mobili ed immobili	Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	LL.PP. e manutenzioni	Medio
Pubblicità degli atti e relativi controlli	Non univoco trattamento nella messa a disposizione dei documenti accessibili	LL.PP. e Urbanistica	Basso

****

INTRODUZIONE

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto *"disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".* La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale/Generale con Decreto del Sindaco n. 1 del 21.3.2013

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";*
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190";*
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".*
- D.L. 24.6.2014 n. 90 conv. con mod. nella legge 11.8.2014 n. 114;
- DPCM. 18 aprile 2013;
- Delibera ANAC n. 148/2014;
- Determinazione n. 12 in data 28/10/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC - ad oggetto: "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*"
- 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;

Con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha provveduto ad approvare in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione confermando la partecipazione esterna nella redazione del documento locale di contrasto alla corruzione e all'illegalità.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha approvato le «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».

****

Inoltre, in **materia di trasparenza** vi sono svariate norme europee e nazionali di importante riferimento.

Le regole essenziali di natura partecipativa e collegata trasparenza del sistema sono contenute in svariate fonti. Di seguito, alcune:

ART. 3 COST. La partecipazione popolare alla gestione politico-amministrativa della cosa pubblica è un diritto fondamentale, garantito dalla Carta Costituzionale, che all'articolo 3, comma 2 individua l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese ed impegna la Repubblica a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che impediscono l'esercizio effettivo di tale partecipazione: emergono i contenuti della democrazia partecipativa, quale istanza di effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese di cui all'art. 3, comma 2, Cost.3, non alternativa agli istituti di democrazia rappresentativa.

Art. 15 TFUE[8] ed **art. 1 del Trattato CE**[9]; in particolare l'art. **15 TFUE (art. 255 Trattato Ce)** afferma solennemente l'importanza del concetto di partecipazione attiva, principio confermato a livello comunitario soprattutto in relazione al diritto di accesso ai documenti. In particolare l'art. 15 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea prevede che "*Al fine di promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile, le istituzioni, gli organi e gli organismi dell'Unione operano nel modo più trasparente possibile. (...) Qualsiasi cittadino dell'Unione e qualsiasi persona fisica o giuridica che risieda o abbia la sede sociale in uno Stato membro ha il diritto di accedere ai documenti delle istituzioni, organi e organismi dell'Unione, a prescindere dal loro supporto, secondo i principi e alle condizioni da definire a norma del presente paragrafo. I principi generali e le limitazioni a tutela di interessi pubblici o privati applicabili al diritto di accesso ai*

[8] L'articolo 15 (ex articolo 255 del TCE) integralmente recita: ". 1. Al fine di promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile, le istituzioni, gli organi e gli organismi dell'Unione operano nel modo più trasparente possibile. 2. Il Parlamento europeo si riunisce in seduta pubblica, così come il Consiglio allorché delibera e vota in relazione ad un progetto di atto legislativo. 3. Qualsiasi cittadino dell'Unione e qualsiasi persona fisica o giuridica che risieda o abbia la sede sociale in uno Stato membro ha il diritto di accedere ai documenti delle istituzioni, organi e organismi dell'Unione, a prescindere dal loro supporto, secondo i principi e alle condizioni da definire a norma del presente paragrafo. I principi generali e le limitazioni a tutela di interessi pubblici o privati applicabili al diritto di accesso ai documenti sono stabiliti mediante regolamenti dal Parlamento europeo e dal Consiglio, che deliberano secondo la procedura legislativa ordinaria. Ciascuna istituzione, organo od organismo garantisce la trasparenza dei suoi lavori e definisce nel proprio regolamento interno disposizioni specifiche riguardanti l'accesso ai propri documenti, in conformità dei regolamenti di cui al secondo comma. La Corte di giustizia dell'Unione europea, la Banca centrale europea e la Banca europea per gli investimenti sono soggette al presente paragrafo soltanto allorché esercitano funzioni amministrative. Il Parlamento europeo e il Consiglio assicurano la pubblicità dei documenti relativi alle procedure legislative nel rispetto delle condizioni previste dai regolamenti di cui al secondo comma."

Ben chiarisce Giordano Locchi, *Il principio di trasparenza in Europa nei suoi risvolti in termini di Governance amministrativa e di comunicazione istituzionale dell'Unione*, su Amministrazione in cammino: "La trasparenza è quindi criterio che si inserisce in via articolata nelle varie attività delle istituzioni (ampiamente intese) dell'Unione e che può essere definito, in concreto, come un concetto "pentagonale" che si sostanzia, cioè, in cinque punti rilevanti, la cui realizzazione rende trasparente, per l'appunto, a diversi livelli, l'operato delle istituzioni europee; e che sono così individuabili: 1. "la chiarezza del sistema istituzionale, (…) semplicità e comprensibilità dei Trattati istitutivi, che sono la «carta costituzionale» dell'Unione europea; 2. l'accesso alla legislazione e sua qualità redazionale, in termini di motivazione, pubblicità e facilità di accesso; 3. la trasparenza del processo decisionale, che riguarda la possibilità per i cittadini di conoscere le varie fasi dell'iter decisionale; 4. la politica generale d'informazione e di apertura; 5. l'accesso del pubblico ai documenti comunitari."

[9] Articolo 1. (ex articolo 1 del TUE). Con il presente trattato, le ALTE PARTI CONTRAENTI istituiscono tra loro un'UNIONE EUROPEA, in appresso denominata "Unione", alla quale gli Stati membri attribuiscono competenze per conseguire i loro obiettivi comuni. Il presente trattato segna una nuova tappa nel processo di creazione di un'unione sempre più stretta tra i popoli dell'Europa, in cui le decisioni siano prese nel modo più trasparente possibile e il più vicino possibile ai cittadini. L'Unione si fonda sul presente trattato e sul trattato sul funzionamento dell'Unione europea (in appresso denominati "i trattati"). I due trattati hanno lo stesso valore giuridico. L'Unione sostituisce e succede alla Comunità europea.

documenti sono stabiliti mediante regolamenti dal Parlamento europeo e dal Consiglio, che deliberano secondo la procedura legislativa ordinaria

Regolamento CE 1049/2001[10], il quale collega trasparenza e democraticità nei primi 2 considerando prodromici all'articolato regolamentare: "(1) L'articolo 1, secondo comma del trattato sull'Unione europea sancisce il **concetto di trasparenza**, secondo il quale il trattato segna una nuova tappa nel processo di creazione di un'unione sempre più stretta tra i popoli dell'Europa, in cui **le decisioni siano adottate nel modo più trasparente possibile e più vicino possibile ai cittadini**. (2) Questa politica di trasparenza consente una **migliore partecipazione dei cittadini al processo decisionale** e garantisce una maggiore legittimità, efficienza e responsabilità dell'amministrazione nei confronti dei cittadini in un sistema democratico. **La politica di trasparenza contribuisce a rafforzare i principi di democrazia** e di rispetto dei diritti fondamentali sanciti dall'articolo 6 del trattato UE e dalla carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea".

Art. 42 (Diritto di accesso ai documenti) della Carta dei diritti fondamentali dell'unione europea[11]:

Art. 1 L. 241/1990[12];

Art. 11 c. 1 D.Lgs. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta)[13];

Art. 1 commi 15[14], 30[15], 59[16] L. 190/2012 (attuazione della Convenzione di Merida)

[10] Regolamento 30 maggio 2001, n. 1049, del Parlamento europeo e del Consiglio relativo all'accesso del pubblico ai documenti del Parlamento europeo, del Consiglio e della Commissione. (G.U.C.E. 31 maggio 2001, n. L 145). L'art. 1 chiarisce le finalità del regolamento: "Art. 1. Obiettivo. L'obiettivo del presente regolamento è di: a) definire i principi, le condizioni e le limitazioni, per motivi di interesse pubblico o privato, che disciplinano il diritto di accesso ai documenti del Parlamento europeo, del Consiglio e della Commissione (in prosieguo "le istituzioni") sancito dall'articolo 255 del trattato CE in modo tale da garantire l'accesso più ampio possibile; b) definire regole che garantiscano l'esercizio più agevole possibile di tale diritto; c) promuovere le buone prassi amministrative sull'accesso ai documenti"

[11] La Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, cd. Carta di Nizza, è stata proclamata una prima volta il 7 dicembre 2000 a Nizza e una seconda volta, in una versione adattata, il 12 dicembre 2007 a Strasburgo da Parlamento, Consiglio e Commissione. Entrato in vigore il "Trattato di Lisbona", la Carta di Nizza ha il medesimo valore giuridico dei trattati, ai sensi dell'art. 6 del Trattato sull'Unione europea; pertanto è pienamente vincolante per le istituzioni europee e gli Stati membri e, allo stesso livello di trattati e protocolli ad essi allegati, come vertice dell'ordinamento dell'Unione europea. La ratio è di definire un gruppo di diritti e di libertà di rilievo primario da garantire a tutti i cittadini dell'Unione.

[12] Legge 7 agosto 1990, n. 241. Nuove norme sul procedimento amministrativo. Art. 1. (Princípi generali dell'attività amministrativa). 1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai princípi dell'ordinamento comunitario. 1-bis. La pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente. 1-ter. I soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il rispetto dei princípi di cui al comma 1, con un livello di garanzia non inferiore a quello cui sono tenute le pubbliche amministrazioni in forza delle disposizioni di cui alla presente legge. (N.B. comma introdotto dall'art. 1, comma 1, lettera b), legge n. 15 del 2005, poi così modificato dall'art. 1, comma 37, legge n. 190 del 2012). 2. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

[13] L'art. 11, comma 1, D.Lgs. 150/2009 così recitava: "1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei princìpi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione". N.B., TALE ARTICOLO ORA E' STATO ABROGATO dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, il quale ha disposto (con l'art. 52, comma 5) che "Dalla data di entrata in vigore del presente decreto, qualsiasi rinvio al Programma triennale per la trasparenza e l'integrita' di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si intende riferito all'articolo 10".

Art. 9 DPR 62/2013[17];

ART. 8 TUEL. Il riconoscimento della centralità della partecipazione popolare quale valore fondamentale e carattere della democrazia politica ha trovato consacrazione anche a livello degli enti locali nell'articolo 8 del Testo Unico delle leggi degli enti locali 267/2000 che delinea diversi istituti di partecipazione. In particolare, l'art, 8. al comma 3, rimanda allo Statuto la previsione di "*forme di consultazione della popolazione nonché procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi e devono essere, altresì, determinate le garanzie per il loro tempestivo esame*". Lo stesso articolo prevede inoltre la possibilità (non l'obbligatorietà) per gli enti locali di prevedere anche l'istituto del referendum consultivo, su richiesta di un adeguato numero di cittadini.

Art. 10 TUEL. La partecipazione nella trasparenza viene ribadita dall'art. 10 del D.Lgs. 267/2000, in cui l'accessibilità diviene un valore affermato come principio in modo solenne[18], declinandolo come diritto all'informazione ed alla partecipazione.

D.LGS 33/2013. La dimensione partecipativa è stata potenziata con l'approvazione del D.Lgs 33/2013 e s.m.e.i.: è

---

[14] L. n. 190 del 6 novembre 2012, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalita' nella pubblica amministrazione, art. 1 c. 15: "15. Ai fini della presente legge, la trasparenza dell'attivita' amministrativa, che costituisce **livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione**, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e' assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilita', completezza e semplicita' di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonche' i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorita' per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresi' la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne un'agevole comparazione.

[15] "30. Le amministrazioni, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase".

[16] "59. Le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57 del presente articolo, di diretta attuazione del principio di imparzialita' di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni".

[17] "Art. 9 Trasparenza e tracciabilita' 1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. 2. La tracciabilita' dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilita'.

[18] L'articolo 10 del TUEL così recita: "Art. 10. Diritto di accesso e di informazione. **1.** Tutti gli atti dell'amministrazione comunale e provinciale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco o del presidente della provincia che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. **2.** Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione. **3.** Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, gli enti locali assicurano l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

un decreto legislativo delegato dalla L. n. 190/2012[19], finalizzata alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. In tal senso, emerge un altro lato della trasparenza, una sfaccettatura legata alla lotta ad un fenomeno endemico del sistema italiano, il contrasto alla corruzione; nella *ratio legis*, la trasparenza costituisce innanzitutto misura di essenziale rilievo per il contrasto dell'illegalità e per la prevenzione della corruzione (limite negativo ai comportamenti impropri e radicati del malaffare della sfera pubblica), mantenendo, contestualmente, la funzione positiva di strumento ordinario e primario di ri-avvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione, destinata sempre più ad assumere i contorni di una 'casa di vetro', nell'ambito di una visione più ampia dei diritti fondamentali sanciti dall'articolo 2 della Costituzione. Il legislatore delegato interviene modificando la definizione e la portata del principio generale di trasparenza: nel novellato articolo 1 del decreto 33/2013, allo scopo di promozione di forme diffuse di controllo si aggiunge la finalità di "tutelare i diritti dei cittadini" e di "promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa". La trasparenza diviene elemento volto ad integrare i principi costituzionali di eguaglianza e imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. E' pertanto da considerarsi come elemento integrativo ed esplicativo ai concetti di buon andamento e imparzialità definiti dall'art. 97 della Costituzione.

Con il **D.Lgs. 97/2016**[20], modificativo ed integrativo del D.Lgs. 33/2013, la **trasparenza** diviene principio cardine dell'organizzazione delle attività delle PP.AA., come un "servizio pubblico … attività di produzione di beni e servizi, indirizzata istituzionalmente ed in via immediata al soddisfacimento di bisogni collettivi …" e dei loro rapporti con i cittadini[21]. Il Consiglio di Stato afferma tale principio nel parere[22] sullo schema di decreto legislativo (attuativo della delega 124/2015, cd. Legge Madìa), successivamente divenuto il D.Lgs. n. 97/2016; dopo aver

[19] emanata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale il 31 Ottobre 2003 e ratificata dalla L. 116/2009 e degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, siglata a Strasburgo il 27 Gennaio 1999 e ratificata dalla L. 110/2012

[20] Decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, "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). 1.1. Il Decreto Legislativo 97/2016 fissa alcune importanti regole: -. provvede ad eliminare il silenzio rigetto; -. elimina l'obbligo per i soggetti istanti, di indicare espressamente i documenti oggetto dell'istanza di accesso; -. Afferma e ribadisce la la gratuità dell'accesso, sia in formato elettronico che cartaceo, limitando il rimborso dei costi documentali; -. Prevede rimedi stragiudiziali in caso di accesso denegato e, tranne il TAR, gratuiti e veloci; -. definisce e introduce linee guida operative utili ad orientare le Amministrazioni.

[21] Il Consiglio di Stato, nel Parere n. 1257 del 29/05/2017 (NUMERO AFFARE 00650/2017, ad OGGETTO: Autorita' Nazionale Anticorruzione. Schema di Linee guida in tema di "Aggiornamento delle Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", al punto 4.2, è illuminante: "Va poi ribadita la necessità di assicurare che lo strumento della trasparenza amministrativa, in tutte le sue declinazioni applicative, realmente si conformi all'obiettiva finalità di assicurare la consapevolezza, in capo ad ogni utente di pubblici servizi (pur latamente intesi), del reale stato dell'azione amministrativa che lo riguarda. Tale stretto ed ineludibile nesso funzionale si giustifica in virtù del fatto che, nell'azione amministrativa, il principio della trasparenza si compenetra (e completa), reciprocamente, con quello di responsabilità: in effetti, responsabilità e trasparenza, in tale contesto, perseguono la stessa logica giuridica ed il medesimo obiettivo, consistenti nel buon andamento e nell'imparzialità della Pubblica Amministrazione. In questi termini, dunque, più che su di un astratto modello operativo di trasparenza, indistintamente generalizzato (per tale potenzialmente avulso dal limite causale della concreta ed effettiva strumentalità ad un interesse pubblico), l'attenzione andrebbe posta sull'introduzione di forme specifiche e tassative di controllo ex post sull'effettivo rispetto –da parte dell'Amministrazione– delle proprie funzioni istituzionali, recependo ad esempio il modello OSCE di verifica a posteriori. In conclusione, la trasparenza amministrativa va innanzitutto interpretata, ai fini della sua disciplina normativa, alla stregua di un servizio pubblico, inteso quale attività di produzione di beni e di servizi, indirizzata istituzionalmente ed in via immediata al soddisfacimento di bisogni collettivi, nonché sottoposta, per ragioni di interesse generale, a restrizioni disposte dall'autorità. Ciò trova conforto nella circostanza che la trasparenza si esplicita anche nei principi di sussidiarietà, uguaglianza, continuità, parità di trattamento e imparzialità".

[22] Parere Numero 515/2016 del 24/02/2016, Consiglio di Stato. Sezione Consultiva per gli Atti Normativi. Adunanza di Sezione del 18 febbraio 2016. NUMERO AFFARE 00343/2016.

chiarito la logica generale e sistemica del principio di trasparenza[23], al punto 4.1 spiega analiticamente e diffusamente tale concetto: "L'obiettivo della trasparenza, che in effetti è la precondizione per ricostruire e rafforzare il rapporto di fiducia tra cittadini e poteri pubblici, si coniuga perfettamente con il contrasto alla corruzione, cui da sempre, del resto, il Consiglio di Stato contribuisce attraverso le proprie funzioni giurisdizionali di custode della legalità nella amministrazione pubblica. Non deve, però, esaurirsi in esso. Come si è affermato sin dai tempi della prima attuazione della legge n. 241 del 1990, la trasparenza si pone come un valore-chiave, in grado di poter risolvere uno dei problemi di fondo della pubblica amministrazione italiana: quello di coniugare garanzie ed efficienza nello svolgimento dell'azione amministrativa. Tale valore può essere riguardato, ad avviso della Sezione, come un **valore immanente all'ordinamento**, "modo d'essere tendenziale dell'organizzazione dei pubblici poteri", parametro cui commisurare l'azione delle figure soggettive pubbliche, che consenta di trovare – appunto – il 'giusto' punto di raccordo tra le esigenze di garanzia e di efficienza nello svolgimento dell'azione amministrativa. La trasparenza può diventare, così, un 'punto di confluenza' dei principi giuridici, costituzionalmente posti, dell'azione amministrativa (dal buon andamento all'imparzialità, al rispetto del cd. 'principio di legalità sostanziale', al **metodo di partecipazione democratica**), dal quale derivano istituti giuridici, di tipo trasversale, che possono essere considerati come volti a realizzare la trasparenza (si pensi non solo a quelli di cui al presente decreto, ma ai **molteplici meccanismi partecipativi introdotti o riformati dalla legge n. 124**). In altri termini, se l'interesse pubblico –inteso tecnicamente come 'causa' dell'atto (e del potere) amministrativo– non può più essere rigidamente predeterminato e imposto, ma costituisce in concreto la risultante di un processo di formazione cui sono chiamati a partecipare sempre più attivamente i componenti della comunità, occorre anche 'rendere visibile' il modo di formazione dell'interesse medesimo, i soggetti che vi concorrono, le fasi del procedimento di formazione dell'atto, nonché 'rendere conoscibili' i dati di base, i presupposti da cui si muove, i modi di esercizio del potere, ivi comprese le risorse utilizzate. Ciò al fine di realizzare l'aspirazione a una **democrazia intesa come "regime del potere visibile**" (secondo la definizione di Norberto Bobbio). **La trasparenza si pone, allora,**

-. (1. Ndr.) **non solo come forma di prevenzione dei fenomeni corruttivi, ma come**

-. (2. Ndr.) **strumento ordinario e primario di ri-avvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione, destinata sempre più ad**

-. (3. Ndr.) **assumere i contorni di una 'casa di vetro', nell'ambito di una**

-. (4. Ndr.) **visione più ampia dei diritti fondamentali sanciti dall'articolo 2 della Costituzione, che non può prescindere dalla partecipazione ai pubblici poteri**. In sostanza, la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un

-. (5. Ndr.) **mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace[24] e conforme ai canoni costituzionali** e come un

-. (6. Ndr.) **obiettivo** a cui tendere, direttamente **legato al valore democratico della funzione amministrativa**.
"In quest'ottica, la trasparenza diventa, quindi, un punto di confluenza dei principi generali cui tradizionalmente deve ispirarsi l'azione amministrativa (buon andamento, imparzialità, principio di legalità sostanziale, partecipazione democratica) da cui derivano molteplici istituti (tra cui quelli partecipativi). Si potrebbe anche dire che la trasparenza è divenuto ormai un principio irrinunciabile della corretta azione amministrativa tesa a perseguire un interesse pubblico, inteso come causa dell'atto o del potere amministrativo, che non può più essere rigidamente predeterminato o imposto, ma è individuato all'esito di un processo di formazione che coinvolge tutte le componenti della comunità: l'assenza di predeterminazione dell'interesse pubblico rende, quindi, doveroso

[23] "4. Dopo i riferimenti sistemici alla riforma di cui alla l. n. 124 del 2015, alle funzioni consultive del Consiglio di Stato, all'importanza di una solida fase attuativa, un ultimo ordine di considerazioni generali va svolto in relazione al tema oggetto dello schema in esame: quello della 'trasparenza'"

[24] La trasparenza, tra le varie funzioni, ha avuto anche quella di controllo della spesa pubblica, mezzo e strumento di moralizzazione e lotta alla corruzione all'interno della P.A.

rendere visibile il modo di formazione dell'interesse medesimo e gli atti ad esso sottesi … OMISSIS … Complementare a questa operazione è l'eliminazione di adempimenti inutili, della cd. democrazia della trasparenza che si ottiene con la semplificazione; non è un caso che il D.Lgs. 97/2016 sia stato emesso in attuazione della legge n. 124/2015 che è stata ispirata dall'intento della semplificazione. Un unico reale limite incontra la trasparenza, secondo la Sezione consultiva del Consiglio di Stato: le posizioni giuridicamente tutelate dell'individuo. Rileva quindi il principio di proporzionalità nell'uso e nel trattamento dei dati"[25]. Ecco il perché il principio di pubblicità ed il diritto alla conoscibilità sono 2 caposaldi del D.Lgs. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. 97/2013:

- 1. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'articolo 7, (sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005, e sono riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 36/2006 Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico, D.Lgs. 82/2005 e D.Lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità).
- 1-bis. L'Autorità nazionale anticorruzione, sentito il Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui siano coinvolti dati personali, con propria delibera adottata, previa consultazione pubblica, in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione, e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti di cui all'articolo 2-bis, può identificare i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della disciplina vigente per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione. In questi casi, l'accesso ai dati e ai documenti nella loro integrità è disciplinato dall'articolo 5.

1-ter. L'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano nazionale anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali.

Va, inoltre, ricordato l'art. 68 c. 3 del Codice dell'Amministrazione Digitale, per il quale "3. Agli effetti del presente decreto legislativo si intende per:

a) formato dei dati di tipo aperto, un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;

b) dati di tipo aperto, i dati che presentano le seguenti caratteristiche:

1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;

2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;

3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione, salvo i casi previsti dall'articolo 7 del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, e secondo le tariffe determinate con le modalità di cui al medesimo articolo.

****

[25] Maurizio Santise, *Coordinate ermeneutiche di diritto amministrativo*, 2017, Giappichelli editore, pag. 364

Discorso a parte va effettuato per i seguenti argomenti:

TRASPARENZA, ACCESSO DOCUMENTALE ED ACCESSO CIVICO

Il principio della trasparenza, come valore immanente dell'ordinamento, come emergente da svariate norme nazionali ed europee, viene poi tutelato in Italia con svariate forme di accesso secondo 3 modalità di seguito riportate, legate al concetto di accessibilità totale:

Art. 1[26] **(Accessibilità totale**[27]), ben chiarita in tutti gli obblighi di pubblicazione puntuali indicati nei capi 1-TER, II, II, IV, V[28] **del D.Lgs. 33/2013 come novellato** dal **D.Lgs. 97/2016**, nel dovere di realizzare in ogni P.A. il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: art. 10[29] e art. 52, comma 5[30], del d.lgs. n. 33/2013 novellato

[26] Art. 1. Principio generale di trasparenza. **1.** La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (comma così modificato dall'art. 2, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016). **2.** La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. **3.** Le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

[27] Cfr. Freedom of Information Act (FOIA), Stati Uniti 1966; Australia e Canada 1982/1983

[28] CAPO I-TER - PUBBLICAZIONE DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI, articoli dal 6 al 12;
Capo II - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, articoli dal 13 al 28;
Capo III - Obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche, articoli dal 29 al 31;
Capo IV - Obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati, articoli dal 32 al 36;
Capo V - Obblighi di pubblicazione in settori speciali, articoli dal 37 al 42.

[29] Art. 10. **Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione**. (articolo così modificato dall'art. 10 del d.lgs. n. 97 del 2016). **1**. Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto. 2. (abrogato). **3**. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. **4**. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance. **5**. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32. **6**. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. 7. (abrogato)
8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione; b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009; d) (soppressa). **9**. La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

e, infine, identificando i soggetti a cui viene demandata la promozione e garanzia della P.A. trasparente:
-a.. **Il responsabile per la trasparenza (art. 43)**: All'interno di ogni amministrazione, il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Infatti, trattandosi di soggetto unico, il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione (come indicato già nel PNA 2016); in tal senso, "la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli" (cfr. ANAC 1310/2016).
-b.. **I dirigenti** (art. 43, commi 3 e 4): 3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. 4. I dirigenti (…) controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto;
-c.. **Il nucleo di valutazione** (art. 44)
-d.. **L'ANAC** (art. 45), che opera con poteri di regolazione (art. 48), ispettivi, di ordine, di controllo dell'operato del Responsabile per la Trasparenza, di segnalazione, di sanzione reputazionale. Sul punto vedasi la recente delibera ANAC n. 329 del 29 marzo 2017, concernente il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"[31]. Sempre ANAC indirizza l'applicazione della trasparenza con svariati atti[32] come FAQ[33], regolamento del 29.03.2017, Determinazioni inerenti Linee guida varie in materia di trasparenza[34], Deliberazioni di interpretazione e applicazione di specifici obblighi di pubblicazione[35], Comunicati in materia di trasparenza[36].

---

[30] ART. 52 Modificazione alla legislazione vigente. "… OMISSIS … 5. Dalla data di entrata in vigore del presente decreto, qualsiasi rinvio al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si intende riferito all'articolo 10".

[31] https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=903c07b10a778042168847f3b3f6f83a

[32] Vedi tutte le tipologie in *ATTI IN MATERIA DI TRASPARENZA*, inserito in apposita sezione del sito ANAC: sono elencati atti dell'Autorità concernenti gli obblighi di trasparenza. Per specifici approfondimenti è possibile consultare le FAQ (cfr. nota precedente), su https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Trasparenza

[33] Vedi ANAC, *FAQ in materia di trasparenza (sull'applicazione del d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016)*, su https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ/Trasparenza

[34] In ordine cronologico, dalla più recente:
•Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 - rif. Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
•Determinazione n. 241 del 08/03/2017 - rif. Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016
•Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 - rif. 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
•Determinazione n. 430 del 13/04/2016 - rif. Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
•Determinazione n. 8/2015: "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
•Delibera n. 50 del 04 luglio 2013: "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"

[35] In ordine cronologico, dalla più recente:
•Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016: "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015"
•Delibera n. 145/ 2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali"

Senza pretesa di esaustività, si può aderire alla definizione conclusiva di **trasparenza** legata non tanto e non solo alla tradizionale tutela degli interessi degli interessati o controinteressati del provvedimento amministrativo[37], ma

---

•Delibera n. 144/2014: "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni"
•Delibera n. 66 del 31 luglio 2013 in tema di "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)" – 31 luglio 2013
•Delibera n. 65/ 2013: "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"
•Delibera n. 59/ 2013: "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)

[36] •Comunicato del Presidente dell'Autorità del 08/11/2017 - rif. Pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti (art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013)
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 05/07/2017 - rif. Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte delle Università agrarie ed altre associazioni agrarie comunque denominate soggette all'esercizio degli usi civici di cui alla l. 16 giugno 1927
•28 giugno 2017 - Obblighi degli organi delle Province – modifiche e integrazioni alla determinazione ANAC n. 241/2017
•22 maggio 2017 - Disponibili i moduli per invio segnalazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza
•8 maggio 2017 - Ambito di intervento dell'Anac - Tipologie di segnalazioni a cui non può seguire attività di accertamento o indagine
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 27/04/2017 - rif. Chiarimenti sull'attività di ANAC in materia di accesso civico generalizzato
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 12/04/2017 - rif. Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d. lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016" – sospensione dell'efficacia limitatamente alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co.1, lett. c) ed f), del d.lgs. 33/2013 per i titolari di incarichi dirigenziali.
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 06/07/2016 - rif. Precisazioni in ordine all'applicazione della normativa sulla trasparenza negli ordini e nei collegi professionali
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 26/01/2016 - rif. - Delibera n. 43 del 20 gennaio 2016 avente ad oggetto "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 01/10/2015 - Attività di vigilanza sulla pubblicazione dei dati dei componenti degli organi di indirizzo e dei soggetti titolari di incarichi dirigenziali e di consulenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 03/06/2015 - Pubblicazione dei dati sugli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 22/04/2015 - Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte dei Consorzi di bonifica
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 10/04/2015 - Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte degli Istituti pubblici di assistenza e beneficienza (IPAB) e delle Aziende pubbliche di servizi alla persona ASP
•Comunicato del 15/10/2014 - L'istituto dell'accesso civico: responsabilità delle pubbliche amministrazioni e opportunità per la società civile
•Comunicato del 6 giugno 2014 - Obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 c. 2 del d.lgs. n. 33/2013 relativi agli enti pubblici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società partecipate dalle p.a
•Comunicato del 27 maggio 2014 - Obblighi di pubblicazione dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico (art. 14 d.lgs. n. 33/2013) -Gli OIV, e gli organismi con funzioni analoghe, e i Responsabili della trasparenza sono tenuti a segnalare le inosservanze riscontrate ai sensi dell'art. 47 c. 1 del d.lgs. n. 33/2013 all'"autorità amministrativa competente" ad avviare il procedimento sanzionatorio

[37] Chiarisce Andrea Marchetti ne *Le nuove disposizioni in tema di pubblicità e trasparenza amministrativa dopo la riforma "Madia": anche l'Italia ha adottato il proprio Foia? Una comparazione con il modello statunitense* su http://docplayer.it/53942005-Di-andrea-marchetti-assegnista-di-ricerca-in-diritto-costituzionale-scuola-superiore-sant-anna-di-pisa.html : "La trasparenza viene allora enfaticamente configurata come "accessibilità totale" (art. 11, comma 1) alle informazioni (non più solo ai documenti amministrativi) concernenti numerosi e rilevanti aspetti dell'azione e

quale **valore immanente dell'ordinamento**, **diritto assoluto di libertà personale** del soggetto di diritto, **mezzo di realizzazione del principio di buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni** (art. 97 Cost.) e **pre requisito e strumento di attuazione, assieme al diritto di accesso, del principio di democraticità**.

ACCESSO: è finalizzato a favorire il controllo diffuso su perseguimento fini istituzionali ed uso delle risorse pubbliche e parte dall'idea che la trasparenza è la regola, mentre il segreto è una eccezione. Come già anticipato, viene modulato sul Freedom of Information Act (FOIA), che ha aperto a giornalisti e studiosi l'accesso agli archivi di Stato statunitensi, a molti documenti riservati e coperti da segreto di Stato, di carattere storico o di attualità. Come detto, il provvedimento è un punto importante che garantisce la trasparenza della pubblica amministrazione nei confronti del cittadino e il diritto di cronaca e la libertà di stampa dei giornalisti.
Il tutto è stato analizzato dalle linee guida **ANAC** con **delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016**, LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»[38].
ANAC distingue i concetti di DATI, INFORMAZIONI e DOCUMENTI e chiarisce la regolazione delle RICHIESTE DI ACCESSO RIPETUTE:

- i "dati esprimono un concetto informativo più ampio, da riferire al dato conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico sui cui è incorporato e a prescindere dai vincoli derivanti dalle sue modalità di organizzazione e conservazione";

---

dell'organizzazione delle amministrazioni (cfr. art. 11, comma 8) allo scopo di favorire - ed in questo consiste, almeno nelle intenzioni, la vera evoluzione rispetto al passato - forme di controllo diffuso (fino ad allora precluse) sull'attività dell'amministrazione. Il vero cambiamento si è compiuto rispetto alle modalità utilizzate per garantire il trasferimento di conoscenze tra l'amministrazione e i cittadini: si è infatti realizzato il primo passo verso il superamento del "regime dell'accessibilità", incentrato sull'istituto dell'accesso individuale - e dunque fondato sull'iniziativa del privato - per approdare ad un "regime della disponibilità", dove le informazioni riguardanti l'attività delle pubbliche amministrazioni sono rese pubbliche in forza di un espresso obbligo di legge, non già in ragione di un'apposita, motivata, istanza di parte". Nello stesso senso vedasi C. COLAPIETRO, A. IANNUZZI, *Il cammino della trasparenza amministrativa in Italia: una prospettiva di partecipazione e legittimazione*, in L. CALIFANO, C. COLAPIETRO (a cura di), *Le nuove frontiere della trasparenza nella dimensione costituzionale*, Napoli, 2014, p. 126 ss.

[38] L'ANAC ha emanato diverse linee guida ad hoc (per fornire alle pubbliche amministrazioni e alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici economici indirizzi interpretativi ed applicativi) con le già citate determinazioni (in ordine cronologico dalla più recente):

- Determinazione n. **1134** del 8/11/**2017**, Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017)
- Determinazione n. **241** del 08/03/**2017**, Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 70 del 24-3-2017)
- Determinazione n. **1309** e Determinazione n. **1310** del 28 dicembre **2016**, rispettivamente su https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6666 e su https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6667

- "non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a scoprire di quali informazioni l'amministrazione dispone";
- Per "informazioni si devono considerare le rielaborazioni di dati detenuti dalle amministrazioni effettuate per propri fini contenuti in distinti documenti"; dal che ne deriva la conclusione che l'ente deve dare una risposta positiva alle richieste di accesso ad informazioni che sono in suo possesso, senza che ne derive per gli enti un vincolo ad elaborare i propri dati.
- Vanno indicati i dati, dei documenti e le informazioni cui si chiede l'accesso.
- "Nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione".

L'ANAC ha identificato le 3 tipologie di ACCESSO:

1. Accesso ex art. 24 c. 7 L. 241/1990, è il cd. **ACCESSO DOCUMENTALE** di cui agli artt. 22 e ss della L. 241/1990.

In sintesi, non vi è stata un'abrogazione delle previsioni della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso (articoli da 22 a 28), in cui "la richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata" per un interesse diretto, concreto, personale, individuale, attuale; a tale accesso sono, quindi, interessati ex lege "tutti 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".

I documenti che possono essere sottratti all'accesso sono individuati con regolamento[39] e "non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni".

In questo senso, per "documento amministrativo", si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale, (art. 22 c. 1 lett.d) L. 241/90). Quindi, nessuna notizia o informazione in possesso dell'amministrazione può essere chiesta e ottenuta prima di aver acquisito la veste documentale; in secondo luogo, è inammissibile la domanda di accesso che non riguarda atti specifici, ma mira ad acquisire notizie che presuppongono un'attività di elaborazione dati da parte dell'amministrazione; infine, non può essere accampata nessuna pretesa al generico rilascio di notizie, informazioni o nominativi in possesso della PA.

Relativamente ai rapporti tra Accesso documentale (L. 241/1990) e Accesso civico (artt. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013), ANAC evidenzia che "a finalità dell'accesso ex lege 241 "è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Esso "continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di

[39] Cfr. Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi (G.U. n. 114 del 18 maggio 2006)

norme e presupposti diversi". L'accesso ex legge 241/1990 "può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre "nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni". E ancora, "Laddove l'amministrazione, con riferimento agli stessi dati, documenti e informazioni, abbia negato il diritto di accesso ex Lege 241/1990, motivando nel merito, cioè con la necessità di tutelare un interesse pubblico o privato prevalente, e quindi nonostante l'esistenza di una posizione soggettiva legittimante ai sensi della 241/1990, per ragioni di coerenza sistematica e a garanzia di posizioni individuali specificamente riconosciute dall'ordinamento, si deve ritenere che le stesse esigenze di tutela dell'interesse pubblico o privato sussistano anche in presenza di una richiesta di accesso generalizzato, anche presentata da altri soggetti"[40].

2. Accesso civico ex artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013[41], da applicare a tutti i soggetti "pubblici" (cd.

---

[40] Cfr. ANAC, *FAQ in materia di trasparenza (sull'applicazione del d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*), su https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ/Trasparenza Vedi, inoltre, le già fondamentali e già citate (nella nota 33 del presente lavoro che indica anche le più recenti determinazioni n. **1134** del **2017** - prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici e n. **241** del **2017** -pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali-):

1. Determinazione **ANAC** n. **1309** del 28/12/**2016** cd. ***LINEE GUIDA FOIA***, (pubblicata nella G. U. - Serie Generale n. 7 del 10.01.2017), LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», su https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6666
2. Determinazione **ANAC** n. **1310** del 28/12/**2016**, cd. ***LINEE GUIDA TRASPARENZA***, PRIME LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, su https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6667 Sono le prime Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto Trasparenza (dlgs. 97/2016). Tra le modifiche di maggior rilievo previste dalla normativa, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie per i soggetti inadempienti, che d'ora in poi saranno irrogate direttamente dall'Anac, e l'unificazione fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza.

[41] L'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013 è stato sostituito in toto dall'art. 6, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016. **Art. 5. Accesso civico a dati e documenti**. **1**. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. (ndr. cd. **ACCESSO CIVICO SEMPLICE**) **2**. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. (ndr. cd. **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**) **3**. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto. **4**. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. **5**. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione. **6.** Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze. **7**. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. **8**. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116 del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. **9**. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8. **10**. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5. **11**. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 5-bis. Esclusioni e limiti all'accesso civico. (articolo introdotto dall'art. 6, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016). **1**. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a: a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; b) la sicurezza nazionale; c) la difesa e le questioni militari; d) le relazioni internazionali; e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; g) il regolare svolgimento di attività ispettive. **2**. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; b) la libertà e la segretezza della corrispondenza; c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. **3**. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990. **4**. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti

ambito soggettivo di applicazione), intesi come platea allargata alla "galassia pubblica" e come indentificati dall'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013[42].

-.. 5 comma 1 **ACCESSO CIVICO SEMPLICE**, inerente i documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione: "1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". Viene, quindi, ribadito e confermato l'obbligo di garantire la pubblicità delle informazioni da pubblicare doverosamente sul sito internet ed il "diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli". L'istituto dell'accesso civico cd. "semplice" consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente. Per l'esercizio dell'accesso civico la richiesta deve essere presentata al Responsabile della trasparenza e, in caso di ritardo o di mancata risposta, al titolare del potere sostitutivo (art.5 del D.Lgs. 33/2013). L'accesso civico va tenuto distinto dal diritto di accesso ai documenti amministrativi, la cui diversa disciplina è, come detto, contenuta nella L. 241/1990 (cfr. capo V della L. 241/1990 e FAQ n. 2.6 e n. 2.7 pubblicate sul sito dell'Autorità in materia di trasparenza). Va evidenziato che, eventuali segnalazioni in ordine a disfunzioni del procedimento di accesso agli atti, dunque, non devono essere trasmesse all'ANAC, che non ha competenze in materia, ma ai soggetti specificamente indicati nella legge n. 241/1990, in particolare all'art. 25. La Delibera ANAC n. 50/2013 prevede che nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità siano indicate anche le "misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico". Il Piano Nazionale Anticorruzione considera l'accesso civico uno degli strumenti di perseguimento degli obiettivi di trasparenza amministrativa ai fini della prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

-.. 5 comma 2 **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO** (che, giova ricordarlo, si applica anche alle società partecipate), attinente ai dati e ai documenti ulteriori: "2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (*FINALITA'*, NDR), chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-

---

del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti. **5**. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento. **6**. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

[42] CAPO I PRINCIPI GENERALI Art. 2-bis. Ambito soggettivo di applicazione (articolo introdotto dall'art. 3, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016) 1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: a) Agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

b) Alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) Alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni. 3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

bis". Trattasi di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.
In sintesi, è un accesso incondizionato:

***** Nessuna "limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". E' un accesso non "condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed ha ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione".

* E' finalizzato a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

***** E' uno "strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa".

***** Questi principi devono "fungere da canone interpretativo in sede di applicazione della disciplina dell'accesso generalizzato da parte delle amministrazioni e degli altri soggetti obbligati, avendo il legislatore posto la trasparenza e l'accessibilità come la regola rispetto alla quale i limiti e le esclusioni previste dall'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, rappresentano eccezioni".

***** "L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione";

***** Viene consentito l'esercizio del diritto di accesso per effettuare forme di controllo;

***** La richiesta identifica "i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione";

***** La richiesta può essere presentata, anche in modalità telematica, "all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; all'Ufficio relazioni con il pubblico; ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale; al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto";

***** Viene sancita la gratuità dell'esercizio del diritto di accesso, "salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali";

***** Viene stabilito il termine di 30 giorni per la conclusione

***** A tutela dei contro interessati, vi è l'obbligo di provvedimento motivato con comunicazione anche al contro interessato e, ove necessario, pubblicazione sul sito. Sono contro interessati i portatori dei seguenti diritti: "la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali". Peri controinteressati, vi è l'obbligo in capo alla di dare comunicazione della richiesta di accesso, e questi, entro i 10 giorni successivi, possono presentare "motivata opposizione", che sospende i termini; infine, si conclude l'iter con la deliberazione dell'ente dopo che è stato accertato il ricevimento della comunicazione e decorsi 15 giorni;

***** Sono regolati i casi di rigetto,

- a causa dei seguenti interessi pubblici: la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; la sicurezza nazionale; la difesa e le questioni militari; le relazioni internazionali; la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive;
- Per gli interessi privati dei controinteressati;
- Segreto di stato;
- "Divieti di accesso e pubblicazione previsti dalla legge" compresi i casi in cui il suo esercizio è subordinato al rispetto di condizioni e vincoli.
- Nei casi previsti dall'articolo 24, comma 1, della L n. 241/1990 ("Per i documenti coperti da segreto di Stato, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento"; nei procedimenti tributari; nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione; nei procedimenti selettivi, le informazioni contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi".)

***** "deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti" che non sono interessate da divieti all'accesso

***** Inoltre, i vincoli "si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione

alla natura del dato".

***** "l'accesso civico non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento".

***** Ai sensi dell'art. 5 c. 7, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104;

***** Ai sensi dell'art. 5 c. 8, "Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116 del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

***** Vanno ricordati i commi 9,10,11 sempre dell'art. 5: "9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8. 10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5. 11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241".

*****La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al D.Lgs. 104/2010 (Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo), così come modificato dal presente decreto. All'ultimo comma è previsto che la richiesta di accesso civico comporti, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5, in base al quale il responsabile è tenuto a segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV (ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE) ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

***** La tutela giurisdizionale del cd. diritto di accesso civico è rimessa al Giudice Amministrativo, mentre quella del diritto alla protezione dei dati personali è attribuita al Giudice Ordinario (v. art. 152 Codice e art. 10 d. lgs. n. 150/2011): sicché, il primo dovrà di volta in volta valutare in ordine al limite esterno della propria giurisdizione, in caso di emersione, in sede giurisdizionale, della pretesa sostanziale del controinteressato alla protezione del dato personale.

***** Viene introdotto l'obbligo di adeguamento entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del decreto 97/2016, con obblighi di pubblicazione entro 1 anno, clausola di invarianza finanziaria. Inoltre, viene ampliato l'ambito di applicazione: PA, enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico (escluse quelle quotate), associazioni, fondazioni e enti di diritto privato di maggiore rilievo e/o controllo, nonché per le attività di

pubblico interesse società in partecipazione pubblica, associazioni, altre fondazioni e enti di diritto privato

3. Le altre regole in materia di trasparenza: di seguito, per completezza espositiva, vengono riportate le regole puntuali, in materia di

A) "Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti", come da capo I-TER introdotto dal D.Lgs. n. 97 del 2016 al D.Lgs. 33/2013:
-. Qualità delle informazioni[43];
-. Dati aperti e riutilizzo[44];
-. Riutilizzo dei dati pubblicati[45];
-. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione[46];

[43] Art. 6. Qualità delle informazioni. **1**. Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7. 2. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

[44] Art. 7. Dati aperti e riutilizzo. **1**. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

[45] Art. 7-bis. Riutilizzo dei dati pubblicati (articolo introdotto dall'art. 7 del d.lgs. n. 97 del 2016). **1**. Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali. **2**. La pubblicazione nei siti istituzionali, in attuazione del presente decreto, di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. **3**. Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. **4**. Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. **5**. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. **6**. Restano fermi i limiti all'accesso e alla diffusione delle informazioni di cui all'articolo 24, commi 1 e 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche, di tutti i dati di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. **7**. La Commissione di cui all'articolo 27 della legge 7 agosto 1990, n. 241, continua ad operare anche oltre la scadenza del mandato prevista dalla disciplina vigente, senza oneri a carico del bilancio dello Stato. **8**. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente decreto i servizi di aggregazione, estrazione e trasmissione massiva degli atti memorizzati in banche dati rese disponibili sul web.

[46] Art. 8. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione. **1**. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione. 2. I

-. Accesso alle informazioni pubblicate nei siti[47];
-. Pubblicazione delle banche dati[48];
-. Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione[49];

---

documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto. **3**. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5. (comma così modificato dall'art. 8 del d.lgs. n. 97 del 2016) **3-bis**. L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni. (comma aggiunto dall'art. 7 del d.lgs. n. 97 del 2016)

[47] Art. 9. Accesso alle informazioni pubblicate nei siti. **1**. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page dei siti istituzionali è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Al fine di evitare eventuali duplicazioni, la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando la qualità delle informazioni di cui all'articolo 6. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente». (comma così modificato dall'art. 9, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016). **2**. (comma abrogato dall'art. 9, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016).

[48] Art. 9-bis. Pubblicazione delle banche dati (articolo introdotto dall'art. 9, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016). **1**. Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al presente decreto, indicati nel medesimo, con i requisiti di cui all'articolo 6, ove compatibili con le modalità di raccolta ed elaborazione dei dati. **2**. Nei casi di cui al comma 1, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati di cui al medesimo comma, i soggetti di cui all'articolo 2-bis adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente decreto, indicati nell'Allegato B, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati. **3**. Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione, nelle banche dati, dei dati oggetto di comunicazione ai sensi del comma 2 ed effettivamente comunicati, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 è presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione titolare della banca dati. **4**. Qualora l'omessa pubblicazione dei dati da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sia imputabile ai soggetti di cui al comma 2, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 è presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione tenuta alla comunicazione.

[49] Art. 10. Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (articolo così modificato dall'art. 10 del d.lgs. n. 97 del 2016). **1**. Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto. 2. (abrogato). **3**. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. **4**. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance. **5**. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32. **6**. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. 7. (abrogato) **8**. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione; b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009; d) (soppressa). **9**. La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della

-. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale[50].

B) "Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni", come da CAPO II del D.Lgs. 33/2013:
-. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni[51];
-. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali[52];

---

determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

[50] Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale. **1**. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione. (comma così modificato dall'art. 11 del d.lgs. n. 97 del 2016). **1-bis**. Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46 (comma introdotto dall'art. 29, comma 3, legge n. 98 del 2013). **2**. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.

[51] Art. 13. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni. **1**. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze; b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; (lettera così modificata dall'art. 12 del d.lgs. n. 97 del 2016) c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche; d) all'elenco dei numeri di telefono nonché 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.

[52] Art. 14. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali. **1**. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016)
a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.
1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. **1-ter**. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun

-. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza[53];
-. . Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate[54];
-. Obblighi di pubblicazione concernenti gli amministratori e gli esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi[55];

---

dirigente. **1-quater**. Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi. **1-quinquies**. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae. **2**. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5. (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016).

[53] Art. 15. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza **1**. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: (comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)
a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma. (comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016). **3**. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. 4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. 5. (comma abrogato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016).

[54] Art. 15-bis. Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate. (articolo introdotto dall'art. 14, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016). **1**. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le società a controllo pubblico, nonché le società in regime di amministrazione straordinaria, ad esclusione delle società emittenti strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e loro controllate, pubblicano, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:
a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; b) il curriculum vitae; c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.
2. La pubblicazione delle informazioni di cui al comma 1, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.

[55] Art. 15-ter. Obblighi di pubblicazione concernenti gli amministratori e gli esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi (articolo introdotto dall'art. 14, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016). **1**. L'albo di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 4 febbraio 2010, n. 14, è tenuto con modalità informatiche ed è inserito in un'area pubblica dedicata del sito

-. Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato[56];
-. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato[57];
-. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici[58];
-. Bandi di concorso[59];
-. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale[60];

---

istituzionale del Ministero della giustizia. Nell'albo sono indicati, per ciascun iscritto, gli incarichi ricevuti, con precisazione dell'autorità che lo ha conferito e della relativa data di attribuzione e di cessazione, nonché gli acconti e il compenso finale liquidati. I dati di cui al periodo precedente sono inseriti nell'albo, a cura della cancelleria, entro quindici giorni dalla pronuncia del provvedimento. Il regolamento di cui all'articolo 10 del suddetto decreto legislativo n. 14 del 2010 stabilisce gli ulteriori dati che devono essere contenuti nell'albo. **2**. L'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, pubblica sul proprio sito istituzionale gli incarichi conferiti ai tecnici e agli altri soggetti qualificati di cui all'articolo 38, comma 3, dello stesso decreto legislativo n. 159 del 2011, nonché i compensi a ciascuno di essi liquidati. **3**. Nel registro di cui all'articolo 28, quarto comma, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, vengono altresì annotati i provvedimenti di liquidazione degli acconti e del compenso finale in favore di ciascuno dei soggetti di cui al medesimo articolo 28, quelli di chiusura del fallimento e di omologazione del concordato e quelli che attestano l'esecuzione del concordato, nonché l'ammontare dell'attivo e del passivo delle procedure chiuse. **4**. Le prefetture pubblicano i provvedimenti di nomina e di quantificazione dei compensi degli amministratori e degli esperti nominati ai sensi dell'articolo 32 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90.

[56] Art. 16. Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. **1**. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 sua 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. **2**. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al 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. **3**. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale. **3-bis**. Il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri assicura adeguate forme di pubblicità dei processi di mobilità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche attraverso la pubblicazione di dati identificativi dei soggetti interessati. (comma introdotto dall'art. 15 del d.lgs. n. 97 del 2016).

[57] Art. 17. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato. **1**. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al 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. (comma così modificato dall'art. 16 del d.lgs. n. 97 del 2016). **2**. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. (comma così modificato dall'art. 16 del d.lgs. n. 97 del 2016)

[58] Art. 18. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici **1**. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

[59] Art. 19. Bandi di concorso. **1.** Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. (comma così modificato dall'art. 18 del d.lgs. n. 97 del 2016). **2.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso. (comma così modificato dall'art. 18 del d.lgs. n. 97 del 2016)

[60] Art. 20. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale. 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione

-. Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva[61];
-. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato[62];
-. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi[63];

---

dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti. 3. (comma abrogato dall'art. 19 del d.lgs. n. 97 del 2016)

[61] Art. 21. Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva (articolo così modificato dall'art. 20 del d.lgs. n. 97 del 2016). **1**. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche. **2**. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.

[62] Art. 22. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato. (articolo così modificato dall'art. 21 del d.lgs. n. 97 del 2016). **1**. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate; b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate; c) l'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. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi; d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma; d-bis) i 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. **2.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo. **3.** Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1. **4.** Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti di cui al comma 1, è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata ad esclusione dei pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui al comma 1, lettere da a) a c). **5.** Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni. **6.** Le disposizioni di cui al presente articolo non trovano applicazione nei confronti delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate.

[63] Art. 23. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi. **1.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: a) (lettera soppressa dall'art. 22 del d.lgs. n. 97 del 2016) **b)** scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis; c) (lettera soppressa dall'art. 22 del d.lgs. n. 97 del 2016) **d)** accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241. **2.** (comma abrogato dall'art. 22 del d.lgs. n. 97 del 2016)

-. Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati[64];
-. Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari[65];
-. Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali[66].

C) "Obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche", ai sensi del Capo III del D.Lgs. 33/2013:
-. Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi[67];

[64] Art. 26. Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati. **1.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. **2.** Le pubbliche Capo III e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo. (comma così modificato dall'art. 1, comma 128, legge n. 124 del 2017) **3.** La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. (comma così modificato dall'art. 23 del d.lgs. n. 97 del 2016). **4.** è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

[65] Art. 27. Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari. **1.** La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. **2.** Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.

[66] Art. 28. Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali. **1.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e le province pubblicano i rendiconti di cui all'articolo 1, comma 10, del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, 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. Sono altresì pubblicati gli atti e le relazioni degli organi di controllo. **2.** La mancata pubblicazione dei rendiconti comporta la riduzione del 50 per cento delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno.

[67] Art. 29. Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi. **1**. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. (comma così sostituito dall'art. 8, comma 1, legge n. 89 del 2014, poi così modificato dall'art. 25 del d.lgs. n. 97 del 2016). **1-bis**. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata. (comma così introdotto dall'art. 8, comma 1, legge n. 89 del 2014). **2.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011.

-. Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio[68];
-. Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione[69];

D) "Obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati", di cui al Capo IV del D.Lgs. 33/2013:
-. Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati[70];
-. Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione[71];
-. Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati[72];

---

[68] Art. 30. Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio. **1.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

[69] Art. 31. Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. **1.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici. (comma così sostituito dall'art. 27 del d.lgs. n. 97 del 2016).

[70] Art. 32. Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati. **1.** Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici. **2.** Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi d0ell'articolo 10, comma 5, pubblicano: a) i costi contabilizzati; (lettera così modificata dall'art. 28 del d.lgs. n. 97 del 2016) b) (lettera abrogata dall'art. 28 del d.lgs. n. 97 del 2016)

[71] Art. 33. Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione. **1.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti". A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti". Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata. (comma così sostituito dall'art. 8, comma 1, legge n. 89 del 2014)

[72]Art. 35. Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati. **1.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; f) il 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; g) i 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; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; n) (lettera soppressa dall'art. 31 del d.lgs. n. 97 del 2016) **2.** Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere

-. Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici[73];

E) "Obblighi di pubblicazione in settori speciali", di cui al Capo V del D.Lgs. 33/2013:
-. Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture[74];
-. Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche[75];
-. Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio[76];
-. Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali[77];

---

avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo. **3.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale: a) i recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; b) (lettera soppressa dall'art. 31 del d.lgs. n. 97 del 2016) c) (lettera soppressa dall'art. 31 del d.lgs. n. 97 del 2016).

[73] Art. 36. Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici. **1.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del ;

[74] Art. 37. Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 32 del d.lgs. n. 97 del 2016). **1.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. **2.** Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.

[75] Art. 38. Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche. **1.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi. (comma così modificato dall'art. 33 del d.lgs. n. 97 del 2016). **2.** Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione. (comma così sostituito dall'art. 33 del d.lgs. n. 97 del 2016) **2-bis**. Per i Ministeri, gli atti di programmazione di cui al comma 2 sono quelli indicati dall'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 228. (comma aggiunto dall'art. 33 del d.lgs. n. 97 del 2016).

[76] Art. 39. Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio. **1.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano: a) gli 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; b) (lettera soppressa dall'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016) **2.** La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'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 è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata. **3.** La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi. **4.** Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.

[77] Art. 40. Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali. **1.** In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'articolo 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152, dalla legge 16 marzo 2001, n. 108, nonché dal decreto legislativo 19 agosto 2005 n. 195. **2.** Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali». **3.** Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui

-. Trasparenza del servizio sanitario nazionale[78];
-. Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente[79];

F) "Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni e sanzioni", ai sensi del Capo VI del D.Lgs. 33/2013:
-. Responsabile per la trasparenza[80];
-. Compiti degli organismi indipendenti di valutazione[81];

---

all'articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. **4.** L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente già stipulati, qualora assicurino livelli di informazione ambientale superiori a quelli garantiti dalle disposizioni del presente decreto. Resta fermo il potere di stipulare ulteriori accordi ai sensi del medesimo articolo 11, nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.

[78] Art. 41. Trasparenza del servizio sanitario nazionale. **1.** Le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale, dei servizi sanitari regionali, ivi comprese le aziende sanitarie territoriali ed ospedaliere, le agenzie e gli altri enti ed organismi pubblici che svolgono attività di programmazione e fornitura dei servizi sanitari, sono tenute all'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. **1-bis**. Le amministrazioni di cui al comma 1 pubblicano altresì, nei loro siti istituzionali, i dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio, e ne permettono la consultazione, in forma sintetica e aggregata, in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (comma introdotto dall'art. 33 del d.lgs. n. 97 del 2016). **2.** Le aziende sanitarie ed ospedaliere pubblicano tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, nonché degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse, ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure, gli atti di conferimento. **3.** Alla dirigenza sanitaria di cui al comma 2 si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 15. Per attività professionali, ai sensi del comma 1, lettera c) dell'articolo 15, si intendono anche le prestazioni professionali svolte in regime intramurario. **4.** E' pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi. **5.** Le regioni includono il rispetto di obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente fra i requisiti necessari all'accreditamento delle strutture sanitarie. **6.** Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.

[79] Art. 42. Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente. **1.** Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione; d) (lettera soppressa dall'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)

[80] Art. 43. Responsabile per la trasparenza. **1.** All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile 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 (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. 2. (comma abrogato dall'art. 34 del d.lgs. n. 97 del 2016). **3.** I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. **4.** I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto (comma così sostituito dall'art. 34 del d.lgs. n. 97 del 2016). **5.** In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

[81] Art. 44. Compiti degli organismi indipendenti di valutazione. **1.** L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e

-. Compiti della Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (CIVIT)[82];
-. Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico[83];
-. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici;[84]

G) "Disposizioni finali e transitorie", ai sensi del Capo VII del D.Lgs. 33/2013:
-. Norme sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza[85];

---

valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

[82] Art. 45. Compiti della Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (CIVIT). **1.** L'autorità nazionale anticorruzione, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del presente decreto, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza (comma così modificato dall'art. 36 del d.lgs. n. 97 del 2016). **2.** L'autorità nazionale anticorruzione, controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. L'autorità nazionale anticorruzione può inoltre chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. **3.** L'autorità nazionale anticorruzione può inoltre avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. **4.** Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare. L'Autorità nazionale anticorruzione segnala l'illecito all'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dell'amministrazione interessata ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'autorità nazionale anticorruzione segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. L'autorità nazionale anticorruzione rende pubblici i relativi provvedimenti. L'autorità nazionale anticorruzione, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del presente decreto, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione. (comma così modificato dall'art. 36 del d.lgs. n. 97 del 2016)

[83] Art. 46. Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico. **1.** L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. (comma così modificato dall'art. 37 del d.lgs. n. 97 del 2016). **2.** Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

[84] Art. 47. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici. **1.** La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato. **1-bis**. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.(comma introdotto dall'art. 38 del d.lgs. n. 97 del 2016) **2.** La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. **3.** Le sanzioni di cui al comma 1 sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni. (comma così sostituito dall'art. 38 del d.lgs. n. 97 del 2016)

-. Norme transitorie e finali[86];
-. Tutela giurisdizionale[87];
-. Invarianza finanziaria[88].

****

[85] Art. 48. Norme sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza **1.** L'**Autorità nazionale anticorruzione** definisce criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente». **2.** L'allegato A, che costituisce parte integrante del presente decreto, individua modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente. Alla eventuale modifica dell'allegato A si provvede con i decreti di cui al comma 3. **3.** Gli standard, i modelli e gli schemi di cui al comma 1 sono adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale, la CIVIT e l'ISTAT. **4.** Gli standard, i modelli e gli schemi di cui al comma 3 recano disposizioni finalizzate: a) ad assicurare il coordinamento informativo e informatico dei dati, per la soddisfazione delle esigenze di uniformità delle modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e dei dati pubblici, della loro confrontabilità e della loro successiva rielaborazione; b) a definire, anche per specifici settori e tipologie di dati, i requisiti di qualità delle informazioni diffuse, individuando, in particolare, i necessari adeguamenti da parte di singole amministrazioni con propri regolamenti, le procedure di validazione, i controlli anche sostitutivi, le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali, nonché i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse. **5.** I soggetti di cui all'articolo 2-bis, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sono tenute a conformarsi agli standard, ai modelli ed agli schemi di cui al comma 1.

[86] Art. 49. Norme transitorie e finali. **1.** L'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'articolo 24 decorre dal termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto. **2.** Con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri sono determinate le modalità di applicazione delle disposizioni del presente decreto alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, in considerazione delle peculiarità del relativo ordinamento ai sensi degli articoli 92 e 95 della Costituzione. **3.** Le sanzioni di cui all'articolo 47 si applicano, per ciascuna amministrazione, a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del Piano triennale della trasparenza e comunque a partire dal centottantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore del presente decreto. **4.** Le regioni a Statuto speciale e le province autonome di Trento e Bolzano possono individuare forme e modalità di applicazione del presente decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti

[87] Art. 50. Tutela giurisdizionale **1.** Le controversie relative agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente sono disciplinate dal decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

[88] Art. 51. Invarianza finanziaria **1.** Dall'attuazione del presente decreto non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate provvedono agli adempimenti previsti con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Tornando all'**ANTICORRUZIONE** in senso stretto, va chiarito che lo Strumento per il contrasto alla corruzione è il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)**. Non a caso è previsto dall'art. 1, c. 9 L. n. 190/2012 e trattasi di un piano unico che comprende, al suo interno, sia gli aspetti di trasparenza sia quelli dell'anticorruzione, intesi come un unicum, da un lato autonomo analitico e separato, dall'altro come un unico strumento a due facce di tutela della società e della democraticità del sistema italiano. Il PTPCT, per la parte di anticorruzione, opera in modo variegato:

-1. Fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

-2. Definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;

-3. Disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;

-4. Indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale.

-5. Individua le attività, nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti o responsabili;

-6. Prevede, per le attività di cui al punto che precede (-2.8.5.) meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

-7. Prevede obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

-8. Monitora il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

-9. Monitora i rapporti tra l'amministrazione ed 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;

-10. Individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Va evidenziato che l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione e la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Le **attività a rischio di corruzione**, ex art. 1 c. 9 lett. a) L. 190/2012 sono inerenti i procedimenti di:

- a) Autorizzazione e concessione;

-b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento in primis al codice dei contratti pubblici;

-c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e comunque attribuzioni di vantaggi di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

-d) Concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera.

Stante ciò, il successivo art. 1 c. 9 lett. b) individua i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, intervenendo sui processi decisionali e trovare soluzioni: ad esempio prevedendo per il procedimento di controllo un responsabile dell'istruttoria formalmente incaricato.

Il tutto è stato analizzato dalle linee guida **ANAC** con **delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016** ha definito le PRIME LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUZIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016[89].

In sintesi, abbiamo un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e si chiarisce opportunamente che:

-. Deve essere assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché

[89] Per un aggiornamento recente, vedi in particolare la Determinazione ANAC n. **1134 del 8/11/2017**, Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017)

con il piano della performance. Ciò per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti";
-. La sezione "sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati";
-. Tali regole vengono estese alle società partecipate;
-. Vanno indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione
-. per ciascun obbligo, vanno espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività
-. È opportuno che ogni amministrazione definisca, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;
-. A livello di qualità delle informazioni, l'art. 6 del d.lgs. 33/2013 richiede

- "integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità";
- "utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili";
- "necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento". Rimangono confermate le indicazioni sui "requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto".

-. A livello di durata della pubblicazione, la stessa viene fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione": "trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico". L'Anac potrà indicare una durata minore dei vincoli di pubblicazione per specifiche informazioni.

Vanno inoltre ricordati seguenti provvedimenti ANAC suddivisi per tipologia:

A) Determinazioni inerenti Linee guida varie in materia di trasparenza:

In ordine cronologico, dalla più recente:
•Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 - rif. Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
•Determinazione n. 241 del 08/03/2017 - rif. Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016
•Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 - rif. 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
•Determinazione n. 430 del 13/04/2016 - rif. Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

•Determinazione n. 8/2015: “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
•Delibera n. 50 del 04 luglio 2013: “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”

B) Deliberazioni di interpretazione e applicazione di specifici obblighi di pubblicazione

•Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016: “Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all’Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell’art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall’art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015”
•Delibera n. 145/ 2014 “Parere dell’Autorità sull’applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali”
•Delibera n. 144/2014: “Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni”
•Delibera n. 66 del 31 luglio 2013 in tema di “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)” – 31 luglio 2013
•Delibera n. 65/ 2013: “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”
•Delibera n. 59/ 2013: “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013).

C) Comunicati in materia di trasparenza
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 08/11/2017 - rif. Pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti (art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013)
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 05/07/2017 - rif. Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte delle Università agrarie ed altre associazioni agrarie comunque denominate soggette all’esercizio degli usi civici di cui alla l. 16 giugno 1927
•28 giugno 2017 - Obblighi degli organi delle Province – modifiche e integrazioni alla determinazione ANAC n. 241/2017
•22 maggio 2017 - Disponibili i moduli per invio segnalazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza
•8 maggio 2017 - Ambito di intervento dell’Anac - Tipologie di segnalazioni a cui non può seguire attività di accertamento o indagine
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 27/04/2017 - rif. Chiarimenti sull’attività di ANAC in materia di accesso civico generalizzato
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 12/04/2017 - rif. Determinazione n. 241 dell’8 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d. lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016” – sospensione dell’efficacia limitatamente alla pubblicazione dei dati di cui all’art. 14, co.1, lett. c) ed f), del d.lgs. 33/2013 per i titolari di incarichi dirigenziali.
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 06/07/2016 - rif. Precisazioni in ordine all’applicazione della normativa sulla trasparenza negli ordini e nei collegi professionali
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 26/01/2016 - rif. - Delibera n. 43 del 20 gennaio 2016 avente ad oggetto “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell’Autorità

•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 01/10/2015 - Attività di vigilanza sulla pubblicazione dei dati dei componenti degli organi di indirizzo e dei soggetti titolari di incarichi dirigenziali e di consulenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 03/06/2015 - Pubblicazione dei dati sugli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 22/04/2015 - Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte dei Consorzi di bonifica
•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 10/04/2015 - Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte degli Istituti pubblici di assistenza e beneficienza (IPAB) e delle Aziende pubbliche di servizi alla persona ASP
•Comunicato del 15/10/2014 - L'istituto dell'accesso civico: responsabilità delle pubbliche amministrazioni e opportunità per la società civile
•Comunicato del 6 giugno 2014 - Obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 c. 2 del d.lgs. n. 33/2013 relativi agli enti pubblici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società partecipate dalle p.a
•Comunicato del 27 maggio 2014 - Obblighi di pubblicazione dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico (art. 14 d.lgs. n. 33/2013) -Gli OIV, e gli organismi con funzioni analoghe, e i Responsabili della trasparenza sono tenuti a segnalare le inosservanze riscontrate ai sensi dell'art. 47 c. 1 del d.lgs. n. 33/2013 all'"autorità amministrativa competente" ad avviare il procedimento sanzionatorio

****

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

1.1. Data e documento di approvazione del P.T.P.C.

Il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di APPIGNANO per il periodo 2014/2016 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 11 del 23.1.2014, il piano per il periodo 2015/2017 con atto di G.C. n. 7 del 29.1.2015, il piano per il periodo 2016/2018 con atto di G.C. n. 9 del 28.01.2016, il piano per il periodo 2017/2019 con atto di G.C. n. 6 del 26.01.2017 (approvazione congiunta del programma triennale per le prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2017-2019.

Il presente piano costituisce una rivisitazione con modifiche e aggiornamenti del precedente tenendo conto che con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha provveduto ad approvare in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione confermando la partecipazione esterna nella redazione del documento locale di contrasto alla corruzione e all'illegalità.

1.2. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione (Sindaco con proprio Decreto), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale/Generale pro-tempore del Comune che è anche responsabile della trasparenza) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre**,** il suddetto responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica, d'intesa con il dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;
- tutti i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza 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; osservano le misure contenute nel presente piano;
- il Nucleo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprimono parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti

dello stesso;

- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

1.3. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l' ANAC che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza. Oltre alla prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, svolge le sue funzioni di controllo nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione. L'attività della nuova ANAC è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- la Scuola Nazionale di amministrazione che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

1.4. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.

Prima di approvare il piano si è provveduto alla pubblicazione di un avviso invitando i cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica ed integrazioni.

Una volta approvato il P.T.P.C. viene pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione nella competente sezione del sito – amministrazione trasparente.

2. GESTIONE DEL RISCHIO

2.1. Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione

1) Area acquisizione e progressione del personale

a) reclutamento;concorsi e prove selettive per l'assunzione;
b) progressioni di carriera;
c) conferimento di incarichi di collaborazione, ricerca, studio ed altri incarichi;
d) assunzioni a tempo determinato ed indeterminato;

2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

a) definizione dell'oggetto dell'affidamento;
b) individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
c) requisiti di qualificazione;
d) requisiti di aggiudicazione;
e) valutazione delle offerte;
f) verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
g) procedure negoziate;
h) affidamenti diretti;
i) revoca del bando;
l) redazione del crono programma;
m) varianti in corso di esecuzione del contratto;
n) subappalto;
o) utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
p) affidamento incarichi di progettazione, D.L. e tecnici in generale;

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

a) provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*;
b) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
c) provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
d) provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
e) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an;*
f) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto;
g) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;

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

a) provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
b) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
c) provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
d) provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
e) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
f) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto;
g) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnate al Settore e vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
h) attività oggetto di autorizzazione o concessione.

5) Area servizi socio-assistenziali

a) provvedimenti di assegnazione sussidi, contributi e benefici economici;
b) provvedimenti di ammissione in strutture comunali;
c) provvedimenti riguardanti concessioni cimiteriali;
d) erogazione di servizi sociali in generale;

6) Area servizi di riscossione e tributari

a) provvedimenti amministrativi di accertamento;
b) provvedimenti amministrativi di liquidazione;
c) attività di accertamento e verifica del'elusione ed evasione fiscale.

Negli articoli seguenti, si indicano le aree a maggior rischio di corruzione e si individuano, in via generale, per il triennio 2019-2021, oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, le attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, partendo dalle risultanze dei precedenti piani,, ha eseguito la prima attività di valutazione del rischio per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di **identificazione, analisi e ponderazione del rischio**.

Identificazione del rischio: Per ciascun processo sono stati identificati e descritti i possibili rischi, alla luce dell'esperienza acquisita nella gestione delle attività, per ciascun processo o fase di processo sono stati fatti emergere i possibili rischi di corruzione, considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti. I potenziali rischi sono stati intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni di legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati. In particolare , si è stabilito di mantenere nel registro dei rischi possibili quelli già identificati nel Piano Nazionale Anticorruzione, rielaborati in relazione alle specificità dei processi esaminati, al fine di misurarne in ogni caso la probabilità di accadimento in relazione a questo Comune e di individuare eventuali misure preventive. L'insieme dei rischi individuati costituisce il "registro dei rischi corruzione" di questo Ente.

I rischi vengono identificati:

a) tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;

b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziali o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell' Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta tenendo conto delle risultanze dei precedenti piani con il coordinamento del responsabile della prevenzione e con il potenziale coinvolgimento del Nucleo di valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze .della propria attività. A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza mediante pubblicazione di un avviso invitando i cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica ed integrazioni.

L'analisi del rischio, si ricava dall'insieme dei rischi individuati, e consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato A al presente PTPC, elaborato apportando alcune modifiche alle indicazioni contenute nell'Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citato) in ragione delle peculiarità dell'Ente Locale.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell' ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La

valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio (basso, medio, alto, molto alto). Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Anche la ponderazione è svolta sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Il responsabile può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

3. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

3.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

In tema di formazione la normativa di riferimento è, da ultima, l' articolo 6, comma 13, del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 176 che, al primo periodo, prevede testualmente:

> *«13. A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorita' indipendenti, per attivita' esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attivita' di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione della disposizione contenuta nel primo periodo del presente comma costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilita' erariale. La disposizione di cui al presente comma non si applica all'attivita' di formazione effettuata dalle Forze armate , dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco e dalle Forze di Polizia tramite i propri organismi di formazione»*

Tale normativa, ai sensi della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 luglio 2010, n. 10 recante *"Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche"* costituisce *"linee-guida finalizzate a garantire un miglior utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla formazione dei pubblici dipendenti"* anche per gli enti territoriali.

Nell'ambito del piano annuale di formazione, e pertanto all'interno dei limiti finanziari previsti dalla normativa sopra specificata, è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con il dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa delle risorse umane.

Non vi sono tali limitazioni alla formazione in tema di anticorruzione che viene organizzata dal responsabile anticorruzione cercando comunque di contenere i costi, anche organizzando giornate di studio unitamente ad altri enti o a livello interno.

3.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C. .

3.3.Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docenti, dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia (*responsabile della prevenzione della corruzione, dirigente/funzionario responsabile dell'Ufficio Procedimento Disciplinari, dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa delle risorse umane, dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle attività ad elevato rischio, ecc*,).

Mentre il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, sarà demandato ad autorità esterne con competenze specifiche in materia e/o al responsabile comunale per la prevenzione della corruzione in relazione alle risorse a disposizione dell'Ente.

3.4. Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (*approccio contenutistico*) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formativa aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare (*o la normativa disciplinare*), dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione comunale, devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 3.2., avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

3.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi verranno programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo per il personale esperto prossimo al collocamento a riposo un periodo di sei mesi di "tutoraggio".

Verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia.

Le ore di formazione verranno quantificate annualmente in relazione alle necessità organizzative e alle risorse di bilancio.

4. CODICI DI COMPORTAMENTO

4.1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Appignano.

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune con il presente programma approva lo specifico codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti che di seguito si riporta:

CODICE DI COMPORTAMENTO

(PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)

ART. 1 – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato *"Codice"*, definisce, ai fini dell'art. 54 D.Lgs.165/2001, sulla base del D.P.R. 62/2013 e delle *"Linee Guida"* emanate dalla CIVIT, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del Appignano sono tenuti ad osservare.

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

- Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'art. 2, commi 2 e 3, del D.Lgs.165/2001.

ART. 3 – PRINCIPI GENERALI

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo il Comune e la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto

adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate sul sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 4 – REGALI, COMPENSI ED ALTRE UTILITA'

5. Il dipendente non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali od altre utilità né compensi che non siano previsti per legge o per contratto di lavoro.
6. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati in via del tutto occasionale nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali od altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti é o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
7. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, comunque in via del tutto occasionale e nell'ambito di ricorrenze, relazioni di cortesia o consuetudini. Nello stesso modo e con gli stessi limiti il dipendente non offre regali od altre utilità ad un proprio sovraordinato.
8. I regali o le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'amministrazione che, in via prioritaria, deve restituirli al donante. In alternativa, il dipendente che ha ricevuto il regalo o altra utilità può restituirlo direttamente al donante, informandone immediatamente e per scritto il Sindaco e il dirigente di riferimento. Ove, per qualunque ragione, non sia possibile o difficoltosa la restituzione, il bene regalato è messo a

disposizione dell'amministrazione che, con atto motivato, potrà utilizzarlo per fini istituzionali o per la sua devoluzione in beneficenza.

9. Ai fini del presente articolo, per regali od altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 50 euro, anche sotto forma di sconto. Il valore è riferito al singolo regalo, nella considerazione che lo stesso può essere accettato solo in via del tutto occasionale e nell'ambito di relazioni di cortesia o consuetudini, quali festività e/o particolari ricorrenze. E' pertanto esclusa e vietata l'abitualità nella ricezione di regali o altre utilità, nel qual caso i regali sono tutti illeciti, ancorché di valore singolarmente inferiore ai 50 euro. E' in ogni caso esclusa e vietata l'accettazione di regali sotto forma di somme di denaro per qualunque importo.
10. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 53 comma 5 del D.Lgs.165/2001; all'atto della richiesta di autorizzazione il dipendente dovrà attestare che il soggetto privato presso il quale intende svolgere la collaborazione non abbia in corso o non abbia avuto nel biennio precedente la domanda di autorizzazione, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza. A titolo meramente esemplificativo e ferma restando la piena discrezionalità di giudizio dell'Amministrazione, sono considerati interessi economici significativi l'affidamento di concessioni, autorizzazioni o permessi che comportino arricchimento patrimoniale o esercizio di attività economiche, affidamenti di incarichi di consulenza o collaborazione professionale, affidamento di appalti o cottimi fiduciari per forniture di beni o servizi o per l'esecuzione di lavori e, comunque, ogni decisione di carattere anche parzialmente discrezionale e non vincolato per legge. In mancanza della dichiarazione del dipendente o nel caso di attività per cui l'Amministrazione giudichi significativi gli interessi economici, l'autorizzazione non può essere rilasciata e il dipendente non può accettare l'incarico.
11. Sulla corretta applicazione del presente articolo vigila il responsabile del settore di riferimento e, per i responsabili, il Segretario Generale.

ART. 5 – PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al responsabile dell'ufficio di appartenenza o, nel caso dei dirigenti, al Segretario Generale, la propria adesione od appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. A titolo meramente indicativo si considerano interferenti con le attività d'ufficio gli scopi previsti nell'atto costitutivo o nello statuto dell'associazione od organizzazione che trattino le stesse materie di competenza dell'ufficio e che siano suscettibili di creare vantaggi alla stessa organizzazione o associazione.

2. Il dipendente deve effettuare la comunicazione di cui al comma 1 entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice o entro 30 giorni dalla data di adesione. Il termine di 30 giorni è a carattere perentorio, per cui la mancata o ritardata comunicazione costituiscono illecito disciplinare.
3. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

ART. 6 – COMUNICAZIONE DI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per scritto il responsabile di riferimento di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. La comunicazione di cui al comma 1 deve essere resa:

a) Ogni volta che il dipendente è stabilmente assegnato ad ufficio diverso da quello di precedente assegnazione e nel termine di trenta giorni dalla stessa assegnazione;
b) Entro il 31 gennaio di ogni anno, anche mediante conferma o aggiornamento di dichiarazione precedentemente resa.

3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori.
4. Il Dirigente è obbligato a far osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche non consentite di “doppio lavoro”;

ART. 7 – OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei suoi parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge o il convivente *more uxorio* abbia causa pendente o grave

inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. L'obbligo di astensione, anche ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90, in relazione al precedente comma 1 ed al comma 3 del precedente art. 6, deve essere valutato in riferimento alla effettività del conflitto di interessi che, anche in via potenziale, sia suscettibile di intaccare l'imparzialità delle decisioni o della partecipazione al procedimento.
3. Nel caso di verifichi un caso che concreti la fattispecie di cui al comma 1 del presente articolo o del comma 3 del precedente art. 6, il dipendente informa per scritto il dirigente competente, a cui è rimessa la valutazione della sussistenza o meno del conflitto di interessi o la rilevanza o meno dello stesso ai fini della decisione o partecipazione al procedimento; la decisione del dirigente è comunicata per scritto al dipendente che è tenuto ad attenervisi. Per i dirigenti decide il Segretario Generale.
4. I casi di astensione per conflitto di interessi sono comunicati da parte del dirigente competente o del Segretario ai servizi del personale, che li raccolgono redigendo annualmente un elenco delle casistiche comunicate.

ART. 8 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano della prevenzione della corruzione, con particolare riferimento agli obblighi e termini per la comunicazione dei dati e segnalazioni soggetti a pubblicazione in ottemperanza alle disposizioni sulla trasparenza; presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
2. La segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali situazioni di illecito, libera il dipendente da ogni ulteriore obbligo. Allo stesso dipendente sono riconosciute le tutele specificate nel piano di prevenzione della corruzione in relazione all'art. 55 bis del D.Lgs.165/2001.

ART. 9 – TRASPARENZA E TRACCIABILITA'

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Comune secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nella elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. A tal fine adempie con scrupolo e diligenza e nel rispetto dei termini fissati, alle richieste ed indicazioni del

responsabile della trasparenza, al fine di tenere costantemente aggiornato il sito istituzionale e di adempiere nei tempi dovuti alle comunicazioni agli organismi di controllo.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. Non è pertanto ammesso che una qualsiasi fase di un procedimento sia adempiuta in modo *"verbale"* senza supporto di adeguata documentazione, fatti comunque salvi i casi di estrema ed inderogabile urgenza da cui possa derivare danno all'amministrazione; in tal caso eventuali interventi o iniziative prese d'urgenza dovranno essere documentate a consuntivo.

ART. 10 – COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
2. I comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'Amministrazione, a parte far indebitamente valere la propria posizione per scopi personali, sono tutti quei comportamenti che siano contrari al necessario decoro richiesto ad un pubblico dipendente, quali atteggiamenti maleducati, tracotanti o irrispettosi nei confronti di terzi, anche in rapporti di carattere privato, da cui possa in qualunque modo derivare danno d'immagine all'amministrazione.

ART. 11 – COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo come fissati dalla legge o pubblicati sul sito internet istituzionale, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. I diretti superiori gerarchici vigilano su eventuali deviazioni dovute a negligenza di alcuni dipendenti e, nel rispetto di una equa distribuzione dei carichi di lavoro, disciplinano anche per le vie brevi eventuali conflitti di competenze fra i loro subordinati, che sono tenuti ad adeguarsi immediatamente alle disposizioni impartite. I conflitti di competenza fra i responsabili sono risolti dal Segretario Generale.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi di lavoro. In particolare, nessun tipo di permesso di astensione dal lavoro può essere fruito se non autorizzato preventivamente, salva diversa disposizione di legge o di contratto.
3. Il dipendente utilizza il materiale e le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti

dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento di compiti d'ufficio, secondo i limiti e le modalità operative stabilite dall'amministrazione ed astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio. In ogni caso, anche in mancanza di specifiche disposizioni, il dipendente è tenuto ad utilizzare qualunque bene di proprietà o a disposizione dell'amministrazione con la diligenza del buon padre di famiglia, secondo principi di economicità ed oculatezza e solo per ragioni di servizio.

ART. 12 – RAPPORTI CON IL PUBBLICO

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo ben visibile del badge o altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami. Il dipendente rispetta scrupolosamente i termini per l'adempimento delle pratiche fissati dal proprio superiore e, se responsabile del procedimento, rispetta i termini per la conclusione dei procedimenti come stabiliti dall'amministrazione o fissati dalla legge.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, ai dipendenti ed ai Dirigenti è vietato rilasciare dichiarazioni agli Organi di informazione inerenti l'attività lavorativa o quella dell'Ente nel suo complesso, in assenza di una specifica autorizzazione da parte del Sindaco. Nei rapporti con i colleghi, i lavoratori dovranno astenersi da commenti direttamente o indirettamente lesivi dell'immagine altrui.
3. Il dipendente addetto ad una attività che fornisce servizi al pubblico, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'amministrazione.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente del Comune.

ART. 13 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai titolari di posizione organizzativa, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs.165/2001 e dell'art. 110 del T.U.E.L.267/2000, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.
2. Il titolare di P.O.svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnanti e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il d titolare di P.O., prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio. Il titolare di P.O. fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. Le comunicazioni, indirizzate al Sindaco e al Responsabile della trasparenza, devono essere effettuate nei termini e con le modalità di cui al precedente art. 6 comma 2.
4. Il titolare di P.O. assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il titolare di P.O. cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali. Vigila altresì sul rispetto

delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di “doppio lavoro”.

5. Il titolare di P.O cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l’instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all’aggiornamento del personale, all’inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il titolare di P.O assegna l’istruttoria delle pratiche sulla base di un’equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il titolare di P.O affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il titolare di P.O svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura a cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni e i tempi prescritti, con criteri di differenziazione basati sul merito.

ART. 14 – CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile *(Contratto concluso mediante moduli o formulari).* Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per scritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per scritto il Segretario Generale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per scritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

ART. 15 – RESPONSABILITA' E SANZIONI

1. Ai sensi dell'art. 55 comma 6 del D.Lgs.165/2001, vigilano sull'applicazione del presente codice i titolari di P.O responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno per le rispettive competenze e l'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari.
2. La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
3. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche d'immagine, derivatone al decoro e al prestigio dell'amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, con particolare riferimento ai codici disciplinari di cui all'art.7 CCNL 22/2/2010 per i dirigenti e all'art.3 CCNL 11/4/2008 per gli altri dipendenti.
4. Le sanzioni disciplinari di carattere espulsivo per la violazione del presente Codice, ferma restando la valutazione in relazione alla gravità dell'illecito, sono applicabili solo nei seguenti casi:

a) Violazione degli obblighi di cui all'art. 4, commi 1, 2 e 3, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;
b) Violazione dell'art. 5 comma 3, qualora la costrizione o pressione sia tale determinare uno stato di soggezione psicologica nel soggetto passivo dell'illecito;
c) Violazione dell'art. 14 comma 2, primo periodo, valutata in relazione a quanto disposto dal comma 3 del presente articolo;
d) Recidiva negli illeciti di cui agli artt.4 comma 6, 6 comma 3 esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13 comma 9 primo periodo.

5. Resta ferma la comminazione del licenziamento con o senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, così come restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

6. Gli obblighi e le ipotesi di responsabilità previsti dal presente Codice integrano quelle previste dalla legge e dai codici disciplinari dei C.C.N.L., le cui sanzioni sono applicabili con il procedimento previsto dall'art. 55 bis del D.Lgs.165/2001.
7. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento. Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.
8. **Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice**. La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel responsabile della prevenzione della corruzione oppure nel dirigente/ funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari oppure nel dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto alle risorse umane.

ART. 16 – DISPOSIZIONI FINALI

1. L'amministrazione dà la più ampia diffusione del presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail o altra idonea forma a tutti i propri dipendenti.

==========

4.2. La trasparenza ed il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

– la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Ill Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce una sezione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013 e successive modificazioni ed integrazioni.

Gli adempimenti in materia di trasparenza si conformano alle Linee Guida dettate dall'ANAC.

Il **Responsabile della Trasparenza** di questo Comune è il **Segretario Comunale**, nominato con Decreto del Sindaco.

Il **Responsabile RASA** e' l'**Arch. Pasquale Paolillo** dell'Ufficio Tecnico Comunale

==========

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PERIODO 2019-2021

INDICE

DESCRIZIONE

1 Introduzione. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

1.1 Introduzione
1.2 Organizzazione
1.3 Funzioni dell'Amministrazione

1 Bis Le principali novità

2 Procedimento di elaborazione e adozione del programma
2.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
2.2 I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione
2.3 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma
2.4 Modalità i coinvolgimento dei portatori d'interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento
2.5 Termini e modalità di adozione del programma
3 Iniziative di comunicazione della trasparenza
3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati
3.2 Organizzazione e risultati analisi delle giornate della trasparenza
4 Processo di attuazione del programma
4.1 Individuazione dei responsabili della connessione dei dati
4.2 Individuazione dei responsabili della pubblicazione ed aggiornamento dei dati
4.3 Individuazioni strumentali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il responsabile della trasparenza
4.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
4.5 Sistema di monitoraggio con individuazione dei responsabili
4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione"Amministrazione trasparente"
4.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico
5 Dati ulteriori
5.1 Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare che l'Amministrazione si impegna a pubblicare

Allegati

1 Elenco degli obblighi di pubblicazione

ALLEGATO su dati da pubblicare.

I riferimenti normativi ivi contenuti e i dati da pubblicare devono intendersi come integrati ed in parte sostituiti dal relativo allegato "ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" –

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.

AMMINISTRAZIONE APERTA

La nuova disciplina della trasparenza afferma il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge. L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di legge che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati. Le informazioni e i dati sono pubblicati sul web in coerenza alle "Linee guida per i siti web della PA"Direttiva n. 8/2009 Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, come raccomandato dalla CIVIT (ora ANAC) con delib. 105/2010 e n. 2/2012.

I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 rimangono pubblicati sul sito (es. i dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

TITOLO	SOTTOTITOLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DATO DA PUBBLICARE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	FREQUENZA AGGIORNAMENTO
Disposizioni Generali	Programma per la Trasparenza e l´Integrità Atti Generali ▼ Oneri informativi per cittadini e imprese ▼ Burocrazia zero Attestazioni OIV o di struttura analoga	(art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013) art.12D.L.vo 33/2013 art.37DL 69/2013 art.14 D.Lvo150/2009	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione Codice disciplinare Codice di comportamento Statuto, Regolamenti, Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni è sostituito da una comunicazione dell'interessato Attestazione Nucleo assolvimento obblighi pubblicazione	Segretario Comunale	Annuale

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo ▼ Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali Articolazione degli uffici Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2012	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curricula – compensi connessi alla carica- missioni e viaggi pagati con fondi pubblici Assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione dei dati Articolazione degli uffici e organigramma Responsabili dei singoli uffici 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	Segretario Comunale Resp. Servizi finanziari	Annuale

Consulenti e collaboratori	Incarichi conferiti Curricula	Art. 10, 15, d.lgs. n.33/2012	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Curriculum di ciascun percettore Compensi Tabella elenco comunicato alla Funzione Pubblica Attestazione avvenuta verifica insussistenza conflitti di interesse	Tutti i servizi	Tempestivo

Personale	Incarichi amministrativi di vertice Dirigenti Posizioni organizzative Dotazione organica Personale non a tempo indeterminato Tassi di assenza Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti Contrattazione collettiva Contrattazione integrativa OIV	Art. 10, 15, 21 d.lgs. n.33/2012	Atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice Segretario Generale – curriculum e compensi Eventuali altri incarichi Posizioni organizzative, curriculum e compensi Dotazione organica Conto annuale del personale e spese sostenute Piano fabbisogni personale Personale a tempo determinato ed indeterminato Tassi di assenza Elenco incarichi conferiti e autorizzati al personale con oggetto, durata, compensi CCNL vigenti Contratti integrativi stipulati, con delibera autorizzazione e parere Revisore Nucleo di Valutazione Curricula e compensi	Resp. Servizi finanziari	Tempestivo

Bandi di Concorso		Art. 19, 23 d.lgs. n.33/2012	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione e progressioni di carriera Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Resp. Servizi finanziari	Tempestivo

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance Piano della Performance Relazione sulla Performance Documento dell´OIV di validazione della Relazione sulla Performance Relazione dell´OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni Ammontare complessivo dei premi Dati relativi ai premi Benessere organizzativo	(art. 7, d.lgs. n. 150/2009) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) (art. 10, d.lgs. 150/2009) Art. 10, 20 d.lgs. n.33/2012 (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009	Sistema di misurazione e valutazione della Performance Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Documento del Nucleo di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009 Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e distribuiti Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Livelli di benessere organizzativo	Resp. Servizi finanziari	Tempestivo

Enti controllati	Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica	Art. 22 d.lgs. n.33/2012	-elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione, - elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, dei risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi - elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'Amministrazione, funzioni e attività, bilanci - Rappresentazione grafica	Resp. Servizi finanziari	Annuale
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa Tipologie di procedimento Monitoraggio tempi procedimentali Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 23, 24, 35 d.lgs. n.33/2012	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti Descrizione tipologia di procedimento, responsabili e ufficio che adotta provvedimento finale Monitoraggio tempi del procedimento Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo con n. telefono e mail	Segretario Comunale	Annuale

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico ▼ Provvedimenti dirigenti	Art. 23, d.lgs. n.33/2012	Elenco dei provvedimenti degli ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO e dei DIRIGENTI AMMINISTRATIVI, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Tutti i servizi	Annuale
Controlli sulle imprese	Tipologie di controllo Obblighi e adempimenti	Art. 25, 37 d.lgs. n.33/2012,	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 Elenco degli obblighi e adempimenti cui sono tenute le imprese,	Tutti i servizi	Annuale Tempestivo

Bandi di gara e contratti	Per Lavori Per Forniture Per servizi Avvisi di pre-informazione Gare Scadute Esiti delle procedure di affidamento Adempimenti	art. 1 L.190/2012 art. 65 e 66 D.Lvo 163/2006	Delibera a contrarre, avvisi , bandi di gara e inviti , CIG, aggiudicatario ed importo aggiudicazione, tempi completamento opera, servizio, fornitura, somme liquidate Avviso di preinformazione, Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili 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, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tutti i servizi	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità Atti di concessione Albo dei beneficiari	Art. 26, 27 d.lgs. n.33/2012	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi a persone ed enti pubblici e privati, atti di concessione alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille €. annuale Elenco soggetti beneficiari ed Albo degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di importo superiore a mille €.	Tutti i servizi	Tempestivo Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, 30 d.lgs. n.33/2012	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Piano indicatori e risultati bilancio	Resp. Servizi finanziari	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto	Art. 29, d.lgs. n.33/2012	Informazioni identificative degli immobili posseduti Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Resp. Servizi finanziari	Annuale

Controlli e rilievi sull´amministrazione		Art. 31, d.lgs. n.33/2012	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Segretario Comunale	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità Costi contabilizzati Tempi medi di erogazione dei sevizi	Art. 32, 33 d.lgs. n.33/2012	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Tutti i servizi	Annuale

Pagamenti dell´amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti IBAN e pagamenti informatici Elenco debiti comunicati ai creditori	Art. 33, 36 d.lgs. n.33/2012	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture. 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Resp. Servizi finanziari	Tempestivo
Opere Pubbliche	Elenco annuale OO.PP. Programma Triennale OO.PP.	Art. 38, d.lgs. n.33/2012	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione Relazioni annuali Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Resp. Servizi Tecnici	Annuale
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, d.lgs. n.33/2012	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 delibere di adozione o approvazione relativi allegati tecnici	Resp. Servizi Tecnici	Tempestivo

Informazioni ambientali		Art. 40, d.lgs. n.33/2012	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali 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	Resp. Servizi Tecnici	Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, d.lgs. n.33/2012	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 Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Resp. Servizi Tecnici	Tempestivo

Altri contenuti - Corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della Trasparenza Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell´illegalità Relazione del responsabile della corruzione Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT Atti di accertamento delle violazioni	Art. 43, d.lgs. n.33/2012 art. 1 L.190/2012	Piano triennale di prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della trasparenza Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta Atti di adeguamento decisioni ANAC Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario Comunale	Tempestivo Annuale

Altri contenuti - Accesso civico	Responsabile della Trasparenza Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia	Art. 5, d.lgs. n.33/2012	Nome del Responsabile della trasparenza e del responsabile di area cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Indicazioni sull'accesso civico 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	Segretario Comunale	Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Obiettivi di accessibilità	Art. 52 D.Lvo 82/2012	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni.	Segretario Comunale	Tempestivo

Altri contenuti - Dati ulteriori	Spese di rappresentanza Altri contenuti - Dati ulteriori	Art. 5, d.lgs. n.33/2012 art. 34, comma 20, D.L. 179/2012, convertito con L. 221/2012	Elenco spese di rappresentanza Dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti Report semestrale sulle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati Per i servizi pubblici di rilevanza economica, la relazione che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta.	Segretario Comunale	Tempestivo

1 – Introduzione organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

1.1- Introduzione

Il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità persegue la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza,intesa quale accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni rispetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse e il perseguire delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e

parzialità.
Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma lettera m) della Costituzione.

In via generale occorre sottolineare che la trasparenza assicura una molteplicità di funzioni, infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire il controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte di cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche una altra importantissima funzione:*la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Q*uindi, come sottolineato nella delibera CIVIT N.105/2010 gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui l'adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D.Lgs. 14 Marzo 2013, pubblicato dalla Gazzetta Ufficiale del 5 Aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recente " *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni",* ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto, **obbligando le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità** ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata " *Amministrazione Trasparente".*

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico che consiste nella podestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di aver accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali e prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato dal seguente modo:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante "Nuove norme in materia" di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82, recante "Codice dell'amministrazione digitale".
- Legge 18 giugno 2009, n.69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile",
- D.Lgs 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo (2000) n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, conoscenza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del marzo 2011 "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti o documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sito web",
- Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizione per prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in particolare il comma 35 e 36 dell'art.1;
- D.Lgs 14 marzo 2013, n.33 avente ad oggetto riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni",
- Delibera della commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora ANAC) n.105/2010 approvata nella seduta del 14/10/2010 "Linee guida per la predisposizione del programma annuale per la trasparenza e l'integrità"
- Delibera della (CIVIT ora ANAC) n.2/2012 del 05 gennaio 2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità",

- CIVIT ora ANAC bozza di "Linea guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 del 29 maggio 2013;
- Delibera CIVIT n. 50 del luglio 2013 "linee guida dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"
- "Linee guida ambienti locali in materia di trasparenza ed integrità" del 31 ottobre 2012 e "disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni-nota informativa del D.Lgs. n.33/2013" ;
- Circolare del dipartimento della funzione pubblica n.2 del 17/07/2013 "D.Lgs. n.33 del 2013-attuazione della trasparenza".
- **Vista** la Determinazione n. 12 in data 28/10/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC - ad oggetto: "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Visto il 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;
- Con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha provveduto ad approvare in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione confermando la partecipazione esterna nella redazione del documento locale di contrasto alla corruzione e all'illegalità.
- L'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha approvato le «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» ;
- Con Delibera n. 1208 del 22-novembre 2017 l'Anac ha approvato in via definitiva l'aggiornamento del Piano 2017

1.2 - Organizzazione

La struttura rappresentativa: Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale.

Gli organismi di controllo: Revisore dei conti; Nucleo di valutazione;

Il Comune di APPIGNANO la seguente struttura organizzativa (Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi):

DOTAZIONE ORGANICA

AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE E DEMOGRAFICA **SERVIZI SOCIALI**		**P. O. Attuale**	**P. O. Nuova**	**NOTE**
	Istruttore direttivo Responsabile di Area – Cat. D3	**1**	**1**	
A1)	**SERVIZIO SEGRETERIA, AA.GG. ISTITUZIONALI, DEMOGRAFICI, URP, SERVIZIO CIMITERIALE**			
	Collaboratore Amministrativo – Cat. B3	1	1	Part-time 29 ore
A2)	**SERVIZI SOCIALI, TRASPORTI SCOL., COMMERCIO**			
	Istruttore Amministrativo – Cat. C	1	1	

	Assistenti alunni disabili – Cat. B3	3	3	Part – time t.d.
	Autista scuolabus, messo – Cat. B3	2	2	
A3)	**SERVIZI DEMOGRAFICI, URP, SERVIZIO CIMITERIALE**			
	Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D	1	1	
	Istruttore Amministrativo – Cat. C	1	1	
A4)	**SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E ECONOMATO**			
	Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D	1	1	
	Istruttore Contabile – Cat. C	2	2	N. 2 vacanti
	Totale settore	**13**	**13**	

AREA VIGILANZA URBANA	**P. O. Attuale**	**P. O. Nuova**	**NOTE**
Istruttore direttivo Responsabile di Area – Cat. D	**1**	**1**	
Istruttore Direttivo Vice Comandante _ Cat. D	1	1	Posto vacante
Istruttore Vigile Urbano – Cat. C	1	1	
Totale settore	**3**	**3**	

AREA TECNICA URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI	**P.O. Attuale**	**P.O. Nuova**	
Istruttore direttivo Responsabile di Area – Cat. D	**1**	**1**	
C1) **SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, PROGETTAZIONE, EDILIZIA SCOLASTICA, TRASPORTI, MANUTENZIONI**			
Istruttore Tecnico - Cat. C	1	1	
Capo operaio - Cat. B3	1	1	
Operaio generico – Cat. B	2	2	1 vacante
Operai specializzati - conduttore macchine operatrici complesse – Autista Scuolabus Cat. B3	2	2	N. 1 distaccato al Servizio Trasporti
C2) **SERVIZIO URBANISTICA, ASSETTO DEL TERRITORIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA, SUAP, SERVIZI INFORMATICI, TELEFONIA, ENERGIA**			
Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D1	1	1	Posto vacante

	Operaio necroforo - Cat. B	1	1	Posto vacante
	Operaio generico – Cat. B	1	1	Posto vacante
Totale settore		**10**	**10**	
TOTALE GENERALE		**26**	**26**	**Di cui n. 9 posti vacanti**

1.3 – Funzioni dell'amministrazione

Le funzioni fondamentali dei comuni, fissate da ultimo dal D.L. 6 LUGLIO 2012 n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n.135, sono le seguenti:

a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria contabile e controllo
b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito Comunale compresi i servizi di trasporto pubblico comunale,
c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato normativa vigente;
d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi,
f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi,
g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 40 della Costituzione,
h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolatici;
i) polizia municipale e polizia amministrativa locale,
l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statali.

La legge consente ai comuni di svolgere anche altre funzioni che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Viene svolta in convenzione con il Comune di Montefano ed Urbisaglia la funzione di SUA

Le funzioni che seguono invece sono svolte da società partecipate, istituzioni e consorzi delle quali il Comune è proprietario o possiede una partecipazione:
- APM spa per la gestione del servizio Idrico integrato,
- Società per l'acquedotto del Nera spa per la costruzione dell'acquedotto
- TASK srl – internet e rete telematica;
- COSMARI s.r.l. servizio raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti e servizio "porta a porta".

Le restanti funzioni istituzionali vengono svolte direttamente dagli uffici, servizi e dal personale dipendente del Comune.

1.bis – LE PRINCIPALI NOVITA'

Il nuovo "piano triennale di prevenzione della corruzione" comprende anche gli aspetti relativi alla trasparenza ed il codice di comportamento. Per effetto di una proroga concessa le attestazioni sulla verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione dovrà essere effettuata ed inserita nel sito amministrazione trasparente entro il 30.04.2019.

2 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 - Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (direttiva generale sull'attività amministrativa, sistemi di misurazione e valutazione della performance, piano della performance, PEG, piano degli obbiettivi) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dal Nucleo di valutazione sull'attuazione del programma e dal programma triennale che ogni anno viene aggiornato.

E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

2.2 - I collegamenti con il piano della performance o con gli strumenti di programmazione

Si richiama, a riguardo, quanto l'ANAC ha previsto nella delibera n. 6/2013, par.3.1, lett.B), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione tra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel piano delle performance.

La trasparenza può essere assicurata non soltanto attraverso un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune casistiche di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per far ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'Amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere una effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder) sia interni che esterni all'amministrazione.

2.3 - Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione

Intanto con provvedimento del Sindaco n. 1 del 2018 il Segretario Comunale di questo Comune, e' stato nominato responsabile della trasparenza. Il suddetto ricopre anche la qualifica di responsabile della prevenzione della corruzione.

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- La giunta comunale che avvia il processo e detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del programma;
- Il responsabile della trasparenza che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;
- Il Nucleo di valutazione, qualificato soggetto che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art.14, comma 4, lettera f) e g), decreto n.150/2009), che esercita una attività di impulso, nei confronti del vertice politico amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del programma.

2.4 - Modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi (stakeholder) risultati di tali coinvolgimenti.

I portatori di interessi che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione dell'attività di trasparenza saranno cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali e i sindacati.

Verrà avviato un percorso che potrà risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento puntato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

L'U.R.P. dovrà svolgere anche la funzione di "punto di ascolto", sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli spunti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Inoltre, bisognerebbe potenziare lo strumento delle indagini di "customer satisfaction", che già questo Comune adotta per poter valutare l'opinione della cittadinanza sul funzionamento dei servizi esterni, magari diffondendolo anche per tutti gli altri servizi, anche interni.

2.5 - Pubblicazione dei dati

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D. Lgs.n.33 del 2013 e successive modificazioni ed integrazioni. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finchè perdurano gli effetti degli atti (articoli 6,7,8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione comprensibili e prodotte in formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie

per evitare una indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio.
In particolare si richiamano le disposizioni dell'art.11 del D.Lgs. n.196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento e degli articoli 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n.33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità per dolo (D.Lgs. n.196/2003).

3 – INIZIATIVE COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma dei dati pubblicati

In attuazione delle disposizioni riportate nelle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora ANAC) n. 2/2010 e n.105/2012, come ogni amministrazione, anche il Comune di APPIGNANO è tenuto a pubblicare il testo del presente programma adottato sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 23 del 2008, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti dei programmi triennale sono volti a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano con la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Le misure di diffusione che questa amministrazione vorrebbe intraprendere nel triennio per favorire la promozione dei contenuti del programma triennale e dei dati vengono di seguito riportate:

- pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza ed integrità;
- presentazione o aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza ed integrità o pubblicazione ed aggiornamento di dati;
- pubblicazione sul sito dell'Amministrazione di contenuti multimediali relativi alle giornate della trasparenza;
- Social network (facebook, twitter etc..).

3.2 - Organizzazione e risultati attesi

Il sito web continuerà a essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e delle sue attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'Ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

4 - PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 – Individuazione degli incaricati di funzioni dirigenziali responsabili della trasmissione dei dati

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale dell'ente sono quelli indicati nell'Allegato 1 al presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A fianco di ciascun adempimento sono indicati il responsabile della formazione del dato e la data presumibile entro cui il dato stesso dovrà essere pubblicato oppure, qualora il dato è già stato pubblicato, la frequenza dell'aggiornamento dello stesso.

Tutti gli incaricati di funzioni dirigenziali avranno la responsabilità di trasmettere al Servizio che si occupa della gestione del sito informatico ed ai responsabili della trasparenza quanto di propria competenza nei modi e nei termini che verranno indicati dal responsabile della trasparenza. L'assegnazione dei dati di spettanza verrà elaborata dal Segretario Comunale anche in qualità di Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico – amministrativo la responsabilità della trasmissione ricadrà in capo ai responsabili dello staff.

Questo Ente ha fin dal 2014 effettuato la pubblicazione dei dati nel sito informativo istituzionale " amministrazione trasparente", gli incaricati di funzioni di dirigenziali dovranno verificare l'esattezza, la validità e la competenza dei dati stessi.

4.2 – Individuazione degli incaricati di funzioni dirigenziali responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono il Responsabile del Servizio che garantisce il sito informatico dell' Ente, il Responsabile della Trasparenza ed i Responsabili di Settore/Area in qualità di referenti della trasparenza.

Inoltre, secondo le direttive dell'ANAC, i dati devono essere:

- Aggiornati: per ogni dato l'Amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- Tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possono essere utilmente fruiti dall'utenza (es. bandi di concorso dalla data di origine \ redazione degli stessi, ecc.);
- Pubblicati in formato aperto di coerenza con le " linee guida dei siti web", preferibilmente in più formati aperti, (ad es. XML o PDF, ecc.)

4.3 – Individuazione dei referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

Referenti per la trasparenza sono i Responsabili di Area/Settore che hanno il compito attraverso i loro uffici di inserire materialmente i dati, ciascuno per i servizi di competenza, nella sezione

"amministrazione trasparente" del sito comunale previo assenso del Responsabile della trasparenza.

4.4 – Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Sarà cura del servizio, che si occupa della gestione del sito informativo istituzionale (TASK s.r.l.), predisporre un adeguato sistema di rilevazione pratica dei temi di pubblicazione all'interno della sezione "amministrativa trasparente", che consenta allo stesso Servizio di conoscere mediante un sistema di avvisi per via telematica, inviati per conoscenza anche al responsabile della trasparenza, la scadenza del termine è di 5 anni.

La responsabilità, quindi, del rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione sulla sezione "amministrazione trasparente" e la durata di tale pubblicazione sarà demandata all'incaricato di funzioni dirigenziali Responsabile del Servizio cui la pubblicazione si riferisce, che si occupa della gestione del sito informativo per la parte di propria competenza, e al Responsabile della trasparenza.

4.5 – Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

In primo luogo il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di speranza viene svolto dal Responsabile della trasparenza che è il Segretario Comunale dell'ente. Tale monitoraggio deve essere fatto periodicamente a scadenza trimestrale e dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei medesimi ed inoltre il Responsabile pubblicherà sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione " Amministrazione Trasparente" un progetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma in cui siano indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché le eventuali azioni numeriche programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Infine, sempre lo stesso Responsabile predisporrà dei recapiti da inviare al Nucleo di valutazione che questi ultimi utilizzeranno per la loro attività di verifica:
"In considerazione degli eventuali profili di responsabilità connessi all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed ai più penetranti piani di controllo attribuiti alla commissione e al Responsabile della trasparenza dal D.Lgs. n. 33/2013, assume particolare rilievo, nel nuovo quadro normativo, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi cui sono tenuti i Nuclei di valutazione ai sensi dell'art.n.14 lettera g), del D.Lgs. n.150/2009.
Facendo seguito al monitoraggio delle attestazioni di trasparenza prodotte dai Nuclei di Valutazione e condotto da ANAC nel 2014, gli allegati 1 e 2 hanno lo scopo di aggiornare il quadro degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali nonché di specificare alcuni aspetti dirimenti relativi alla qualità dei dati pubblicati.
L'intento, oltre che di fornire un quadro unitario per le pubbliche amministrazioni, è anche quello di rendere più omogenee le attività di controllo, monitoraggio e attestazione dei Nuclei." .

Pertanto, in secondo luogo, sarà il Nucleo di valutazione a dover affrontare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, facendo appunto riferimento agli allegati 1 e 2 alla deliberazione

ANAC n.50/2013.
L'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di Valutazione dovrà essere completata e pubblicata sul sito web attraverso la griglia di rilevazione e i documenti di attestazioni in formato elettronico entro e non oltre il 28 febbraio 2016.
L'oggetto dell'attestazione sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

Un altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza (www.magellanopa.it/bussola). E' uno strumento in linea con l'open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

4.6 – Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale (TASK) predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi dei download di allegati nella sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale del Comune.
Il servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale (TASK) fornirà il monitoraggio degli accessi con scadenza annuale al Responsabile della trasparenza.

4.7 – Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, una delle più importanti riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Ogni amministrazione è tenuta ad adottare in piena autonomia le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto.

Questo Comune, seguendo il suggerimento dell'ANAC, considerato che il Segretario Comunale è stato nominato sia Responsabile della trasparenza che della Prevenzione della corruzione, con il presente atto delega le funzioni relative all'accesso civico all' Incaricato di funzioni dirigenziali Responsabile di Area/Settore, ciascuno per i servizi di competenza, che ai sensi dell'art.5, comma 2, del D.Lgs. n.33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accessi civico ai sensi dell'art.43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere al Responsabile della trasparenza (Segretario Comunale), che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo che assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Il Responsabile della trasparenza segnala i casi di adempimento parziale all'UPD per l'attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'ANAC e al Nucleo. Il richiedente può, inoltre, ricorrere al TAR secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. n.104 del 2010. (circolare n.2 del 09 luglio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Il Comune di APPIGNANO in conformità alle previsioni dell'art. 34 della legge n.69/2009 è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC), pubblicata nella home page del sito istituzionale, nonché censita nell'IPA (indice delle pubbliche amministrazioni). Nella stessa pagina sono riportate informazioni ed istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione, ecc. ecc.) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.
L'utente che voglia richiedere la pubblicazione di un determinato documento può fare uso della casella di Posta

Elettronica Certificata.

5 – " DATI ULTERIORI"

5.1 – Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l' Amministrazione si impegna a pubblicare

Come precisato dall'ANAC, la più recente accettazione della trasparenza quale "l'accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnano, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia a pubblicare nei propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti nelle specifiche norme di legge.

Questa Amministrazione, in ragione delle proprie caratteriste strutturali istituzionali, tenuto conto delle informazioni raccolte dall' U.R.P. e dagli sportelli aperti al pubblico, delle richieste di conoscenza fatte pervenire dai portatori di interesse, da un'attenta analisi delle richieste di accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/1990, pervenute, ritiene utile pubblicare nella sezione " amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale, anche i seguenti dati:

a) dotazioni strumentali
b) spese di rappresentanza
c) sentenze controversie
d) indagine epidemiologica

5.2. – Rotazione del personale

Ai sensi del comma 5 lett. b) nonché del comma 10 lett. b) della legge n. 190/2012 il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica. Nessun problema per la rotazione del personale non direttivo.

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative che di seguito vengono indicate invece, non risulta possibile al momento attuale procedere alla rotazione del personale direttivo operante in aree a più elevato rischio di corruzione, di cui al punto 2.1. del presente P.T.P.C.:

- modeste dimensioni del Comune e numero limitato di dipendenti di ruolo (n. 15 dipendenti a tempo indeterminato e n. 3 P.O.)

- mancanza di professionalità sostituibili tra di loro.

5.3. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

> *«1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione*

della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.».

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

5.4. Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il conferimento degli incarichi di collaborazione o delle assunzioni temporanee da parte dell'Amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, a tale riguardo nel ROGUS (Regolamento Organizzazione Generale Uffici e Servizi) tale conferimento è stato attribuito al Responsabile delle singole Aree funzionali, evitando il cumulo in capo ad un medesimo dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa. Al riguardo la concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente/funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente/funzionario responsabile di p.o. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi

Per questi motivi, il Regolamento di organizzazione generale uffici e servizi (ROGUS) disciplina gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'amministrazione. Tale regolamento tiene conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- ciascun funzionario conferisce gli incarichi esclusivamente per l' Area funzionale di competenza;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente/funzionario responsabile di p.o., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;

- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere inseriti sul sito web "amministrazione trasparente";

Il mancato inserimento comporterà responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

5.5. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"* ha disciplinato:

a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;

c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine,* non fossero note all'amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di

certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale.

5.6. Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

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

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

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

5.7. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;

c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;

d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Alcuni aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.8 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.
Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

la tutela dell'anonimato;
il divieto di discriminazione;
la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Per completezza si rinvia ai paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell'Allegato 1 del PNA:

5.9. Verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione Comunale provvede alla verifica del rispetto dei termini procedimentali, al fine di rilevare eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria area/settore di attività, ed inoltre, in generale, al responsabile della prevenzione.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al Responsabile di area esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo. I Responsabili comunicano con cadenza semestrale al Responsabile anticorruzione i procedimenti di competenza delle strutture che afferiscono alle loro aree, suddivisi per tipologie, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione del procedimento. Resta fermo l'obbligo di comunicazione a carico del responsabile del procedimento previsto dall'art. 2, comma 9-*quater* della legge 241/1990.

5.10. Disposizioni

5.10.1 Procedure di programmazione del fabbisogno.

Fermo restando il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di affidamento dei contratti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, ivi compreso l'utilizzo della Centrale di Committenza o delle convenzioni Consip, e del MEPA, i Responsabili definiscono con i responsabili di procedimento, procedure idonee a consentire un'adeguata programmazione del fabbisogno, evitando per quanto possibile e compatibilmente con le disponibilità finanziarie, frazionamenti nell'acquisizione di lavori, servizi e forniture. Con cadenza annuale, i Responsabili comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, i contratti di appalto di lavori pubblici, di servizi e forniture superiori a e. 40.000, assegnati nell'ambito della loro struttura, con procedura ristretta, con procedura negoziata, con affidamento diretto.

5.10.2 Iniziative previste nell'ambito della erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili .

La veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso di requisiti necessari a fini di assegnazione di contributi, benefici economici, agevolazioni di qualunque genere, ovvero inserimenti in graduatorie, salvo che l'accertamento dei requisiti non sia previsto prima dell'assegnazione del beneficio, è accertata attraverso un controllo a campione di quanto dichiarato determinato dal Responsabile cui afferisce la struttura organizzativa competente per materia in misura non inferiore al 5% del totale delle dichiarazioni ricevute ed utilizzate per la concessione del beneficio economico.

5.10.3. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Nel termine del triennio di valenza del P.T.P.C. si cercherà di predisporre, nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, un sistema di monitoraggio informatico attraverso un sistema di reportistica che permetta al responsabile della prevenzione di monitorare costantemente l'andamento dell'attuazione del Piano dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I report dovranno essere predisposti dai dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per

la propria/o area/settore di appartenenza. La consegna o l'invio tramite il sistema intranet interno all'amministrazione dovrà avvenire, entro il trenta novembre di ogni anno. Il rispetto del suddetto termine tassativo consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione nei termini stabiliti dall'ANAC.

5.10.4. Gli enti partecipati e controllati. Con determinazione 1134/2017 dell'8 novembre 2017, l'Anac ha pubblicato le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Si evidenzia che l'entrata in vigore delle linee guida decorre dalla data di pubblicazione Sono distinti n. 3 livelli di applicazione delle nuove norme:

- le pubbliche amministrazioni;
- i soggetti con un livello di connessione maggiore con la PA, come le società controllate;
- gli altri soggetti, come le semplici partecipate, che svolgono attività di pubblico interesse ma non sono assimilabili alla PA. Queste ultime applicano solo le norme in materia di trasparenza e non tutte quelle previste in tema di prevenzione della corruzione.
  Il Comune opera con i seguenti livelli di controllo:

a. <u>pubblicità relativamente al complesso degli enti controllati o partecipati dalle amministrazioni</u>. Le amministrazioni controllanti in tema di trasparenza devono pubblicare quanto previsto dall'art. 22 del D.Lgs 33/2013, rinviando al sito delle società o degli enti controllanti per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare: si deve operare attraverso *"l'individuazione puntuale da parte delle amministrazioni oltre che a corrispondere a un obbligo di legge, è necessaria per consentire all'ANAC di esercitare i propri poteri di vigilanza"*

   Trattasi di un aspetto di grande rilevanza della ricognizione che gli enti partecipanti e controllanti devono svolgere al fine di adempiere all'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 22 comma 1 del D.Lgs. 33/2013; obiettivo della norma è di rendere trasparente il sistema delle partecipate pubbliche e per svolgere adeguatamente i compiti attribuiti alle amministrazioni controllanti e partecipanti

b. <u>Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione di misure</u>

   Le linee guida evidenziano la necessità per gli enti di diritto privato in controllo pubblico di adottare le misure integrative del "modello 231", la stessa determinazione riconduce a compito delle amministrazioni controllanti l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato, anche con strumenti propri del controllo.

   Infine si ribadisce la rilevanza di una "delimitazione delle attività di pubblico interesse svolte dagli enti di diritto privato controllati e partecipanti o da parte di enti totalmente privati. Tale operazione contribuisce ad una migliore applicazione della legge, tenendo adeguatamente conto della natura degli enti e della loro prevalente attività non di pubblico interesse

c. <u>AZIONI PER IL TRIENNIO</u>

- Ricognizione di quanto pubblicato dalle società partecipate in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Eventuale previsione, nei contratti di regolamentazione dei rapporti giuridici, di forme di controllo relativamente al rispetto degli obblighi normativi in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, con logica finalizzata al contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. Tali obiettivi sono rintracciabili nell'ambito delle analisi economico finanziarie già condotte per dimostrare l'economicità della scelta di affidare i servizi pubblici locali alla propria società in house, ai sensi dell'art. 34 del Decreto Legge 179/2012, dell'art. 5 e 192 del D.Lgs. 60/2016. Il tutto avviene in ossequio del Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante *Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica* (G.U. 8 settembre 2016, n. 210) come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 (G.U. 26 giugno 2017, n. 147)[90]. Trattandosi di comune di piccola dimensione demografica (sotto i 5.000 abitanti), si rinvia, inoltre, agli obiettivi dati per le società *in house* APM e COSMARI, comunicati a questa Amministrazione da parte del Comune di Macerata, quale comune capoluogo di provincia) rispettivamente con nota prot. n. 4619 del 16.01.2018 (APM) e con nota prot. n. 4900 del 17.01.2018 (COSMARI)
- Verifica e aggiornamento delle modalità di regolamentazione in materia di controllo delle società partecipate, seguendo sempre il Comune di Macerata, socio maggioritario anche nell'*in house plurimo*.

6. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2019/2021

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a, della medesima legge, e più

---

[90] Cfr. l'Art. 19 c. 5 "Gestione del personale" del D.Lgs. 175/2016, ''5. Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale.

6. Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello.

7. I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33".

precisamente:

Anno 2019

1) i responsabili di area dovranno, entro la fine del 2019:

a) controllare le attività di loro competenza a rischio corruzione, provvedendo eventualmente alle modifica delle valutazioni già fatte;

b) fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;

c) qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione, ove possibile, del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;

d) segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni e per la elaborazione della proposta di trattamento dei rischi.

e) monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti, i cui risultati possano essere consultabili sul sito *web* istituzionale (art. 1, comma 28, Legge 190/2012);

f) monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed 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 (art. 1, comma 9, lettera e), Legge 190/2012);

g) procedere all'attuazione ed all'integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni (art. 1, comma 35, Legge 190/2012);

h) predisporre il piano di formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare *focus* sui processi amministrativi e organizzativi nell'Ente particolarmente esposti.

i) Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso come suggerito nelle linee guida ANAC approvate con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017)

Anno 2020

a) esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2019 (comma 10, lettera a, Legge 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di Struttura;

b) definizione di obiettivi da assegnare al personale dirigente inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione;

c) definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto;

d) azioni eventuali di rotazione del personale negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio di corruzione;

e) attuazione dell'obbligo di rendere maggiormente accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano.

Anno 2021

a) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2020;

b) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;

c) Eventuale revisione delle procedure poste in essere negli anni precedenti;

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Giovanni Montaccini)