



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA**

Legge 6 novembre 2012 n. 190

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

2017-2019

Responsabile per la prevenzione della corruzione: Loredana Cappelloni
Responsabile per la trasparenza: Mario Nobile

INDICE

1. IL CONTESTO NORMATIVO

1.1. Le recenti misure legislative per la prevenzione del rischio della corruzione nella pubblica amministrazione

1.2. I delitti contro la pubblica amministrazione e le modifiche al Codice penale introdotte dalla legge 6 novembre 2012, n. 190

Premessa

1.2.1. Le singole fattispecie delittuose

1.2.2. Le modifiche al Codice penale introdotte dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e dalla legge 27 maggio 2015, n. 69

2. STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

2.1 Organizzazione dell'amministrazione

2.1.1. Funzioni dell'amministrazione

2.1.2. Contesto esterno

2.1.3. Contesto interno

2.2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione

2.2.1. Compiti del Responsabile per la prevenzione della corruzione connessi all'attuazione dei suoi compiti

2.3. I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

2.3.1. I referenti per la prevenzione

2.3.2. I dirigenti dell'amministrazione

2.3.3. L' Organismo Indipendente di Valutazione O.I.V.

2.3.4. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari - U.P.D.

2.3.5. Il personale dell'amministrazione

2.3.6. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

2.4 Modalità di raccordo e coordinamento tra i soggetti che concorrono all'attuazione del Piano – Obblighi di collaborazione e conseguenti responsabilità

2.5 Efficacia del Piano rispetto a soggetti estranei all'Amministrazione

3. MISURE GENERALI FINALIZZATE A NEUTRALIZZARE O RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE

3.1. Il Codice di comportamento integrativo - Sensibilizzazione, conoscenza e applicazione

3.2. La rotazione del personale

- 3.2.1. *Disposizioni generali*
- 3.2.2. *Criteri della rotazione del personale non dirigenziale*
- 3.2.3. *Criteri per la rotazione del personale dirigenziale*
- 3.2.4. *Vincoli alla rotazione*
- 3.2.5. *Misure alternative in caso di impossibilità della rotazione*
- 3.2.6. *La formazione di supporto alla rotazione*
- 3.2.7. *Monitoraggio e verifica*
- 3.2.8. *La rotazione straordinaria*

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

- 3.3.1. *Tutela dell'anonimato del whistleblower. Sottrazione della denuncia al diritto di accesso*
- 3.3.2. *Divieto di discriminazione del segnalante*
- 3.3.3. *Misure ulteriori a tutela del whistleblower*
- 3.3.4. *Ruoli e fasi della procedura di gestione delle segnalazioni*

3.4. Inconferibilità e Incompatibilità degli incarichi (d. lgs 39/2013)

- 3.4.1. *I controlli: misure obbligatorie ed ulteriori*

3.5. I Patti di integrità ed i protocolli di legalità

3.6. Il Responsabile Anagrafe Stazione appaltante (R.A.S.A) : nomina

3.7. La formazione

- 3.7.1. *Iniziative di formazione di livello generale rivolte a tutto il personale su tematiche di etica e legalità.*
- 3.7.2. *Iniziativa formativa del MIT*

4. LA TRASPARENZA

4.1. Attuazione degli obblighi e delle misure sulla trasparenza

- 4.1.1. *Obiettivi strategici contenuti nella Direttiva del Ministro e collegamenti con il Piano della performance*
- 4.1.2. *Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi*
- 4.1.3. *Modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione*
- 4.1.4. *Sezione "Amministrazione Trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione- Tabella (ALLEGATO)*

5. LE AREE DI RISCHIO, LA VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO, LE MISURE SPECIFICHE E GLI OBIETTIVI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE

5.1 La prima mappatura delle attività nel MIT ed i primi risultati

5.2. Area relativa al rilascio di autorizzazioni o esecuzione di adempimenti

- 5.2.1. *Individuazione delle sotto aree*

5.2.2. Mappatura dei processi

5.2.3. Misure per trattare il rischio

5.3. Area relativa alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

5.3.1. Individuazione delle sotto aree

5.3.2. Mappatura dei processi

5.3.3. Misure per trattare il rischio

5.4. Area relativa alla gestione di convenzioni e di rapporti contrattuali

5.4.1 Individuazione delle sotto aree

5.4.2. Mappatura dei processi

5.4.3. Misure per trattare il rischio

5.5. Area relativa ai processi finalizzati all'acquisizione ed alla progressione del personale

5.5.1. Individuazione delle sotto aree

5.5.2. Misure per trattare il rischio

5.6 La valutazione del livello rischio di corruzione nel Ministero delle infrastrutture e dei trasporti. I risultati

5.7 Gli obiettivi sul tema dell'integrità del Piano della Performance 2015-2017 – I risultati

5.8 Gli obiettivi sul tema dell'integrità del Piano della Performance 2016-2018 – I risultati

5.9 Gli obiettivi sul tema dell'integrità del Piano della Performance 2017-2019 – La programmazione 2017

6. MODALITA' DI VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEL PIANO: PROGRAMMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Indice delle abbreviazioni e acronimi

A.N.A.C.	Autorità nazionale anticorruzione
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
C.C.D.P.	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 6)
C.C.M.I.T.	Codice integrativo di comportamento del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (decreto ministeriale 9 maggio 2014, n. 192)
C.R.A.	Centri di Responsabilità Amministrativa
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
R.P.C.	Responsabile per la prevenzione della Corruzione
S.N.A.	Scuola Nazionale dell'Amministrazione
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari
R.A.S.A	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante

1. IL CONTESTO NORMATIVO

1.1. Le recenti misure legislative per la prevenzione del rischio della corruzione nella pubblica amministrazione

Il fenomeno della corruzione nella pubblica amministrazione costituisce una piaga endemica che si è imposta all'attenzione dell'intera comunità internazionale e, in tale sede, ha ricevuto attenzione. A tale proposito, si ricorda la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata in Italia con la legge 3 agosto 2009, n. 116 e le Convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999, ratificate con le leggi 28 giugno 2012, nn. 110 e 112.

Il Legislatore italiano è intervenuto sulla materia con la legge 6 novembre 2012, n. 190 (disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), anch'essa costituente attuazione di atti internazionali¹

La legge, che costituisce il primo intervento organico sulla materia, ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, in modo coordinato, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, i cui compiti sono indicati nelle pagine che seguono.

La legge ha anche previsto due importanti strumenti operativi per l'analisi il contesto operativo delle amministrazioni pubbliche, il monitoraggio delle attività istituzionali che, per loro natura, comportano maggiori rischi di insorgenza di fenomeni corruttivi e l'individuazione delle misure concrete di prevenzione del rischio. Si tratta del Piano Nazionale Anticorruzione, elaborato dall'ANAC, con funzioni di indirizzo e coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione messe a punto con i Piani triennali di prevenzione della corruzione, adottati, a livello decentrato, da ogni amministrazione pubblica.

Con il d.lgs. 97/2016, che ha modificato la l. 190/2012 (oltre al d.lgs. 33/2013, recante il Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), sono state introdotte ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC, che deve necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Peraltro, tale prescrizione era stata già

¹ In particolare, la legge costituisce attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla 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(vedi l'art. 1, comma 1 della legge).

attuata nella redazione delle precedenti edizioni del PTPC di questo Ministero, prima che fosse imposta per legge. E' stato, poi, previsto che le misure dell'attuazione della trasparenza e l'integrità nelle pubbliche amministrazioni non siano più oggetto di un separato atto, quale era Programma triennale per la trasparenza e l'integrità bensì costituiscano parte integrante del PTPC, come apposita sezione dello stesso.

1.2. I delitti contro la pubblica amministrazione e le modifiche al Codice penale introdotte dalla legge 6 novembre 2012, n. 190

Premessa

Di seguito, si riportano i principali delitti contro la Pubblica Amministrazione ad opera dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio, previsti nel Capo I del Titolo II del Codice penale. Occorre tenere presente che la legge 6 novembre 2012, n. 190 ha apportato numerose modifiche alle fattispecie delittuose in argomento, introducendone anche di nuove. Ulteriori modifiche sono state apportate con la legge 27 maggio 2015, n. 69 (Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio), soprattutto, per quanto qui rileva, con un aumento delle pene di alcune fattispecie delittuose.

Va da sé che l'aumento delle pene previste comporta automaticamente l'aumento del periodo di prescrizione dei relativi delitti.

Per consentire di apprezzare le modifiche apportate dalla novella, si riportano di seguito le norme penali nel testo antecedente alla modifica (quelle modificate sono contrassegnate da un asterisco) e, di seguito, l'indicazione delle novità introdotte dalle leggi citate e delle nuove fattispecie di reato introdotte.

1.2.1. Le singole fattispecie delittuose

Peculato (art. 314).* Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da tre a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art.316). Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, danaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Concussione (art. 317).* L'ipotesi criminosa si realizza nel caso in cui un Pubblico Ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione,

costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli. Colui che subisce la costrizione non è considerato parte attiva del reato, andando quindi esente da sanzione penale, ma ne è persona offesa.

Corruzione (art. 318 e segg.). * In generale, il reato di corruzione consiste in un accordo fra un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio e un privato, in forza del quale il primo accetta dal secondo un compenso che non gli è dovuto per il compimento di un atto contrario ai propri doveri di ufficio (corruzione propria) ovvero conforme a tali doveri (corruzione impropria). L'art. 319-ter prevede il reato di corruzione in atti giudiziari ed il successivo 319-quater l'induzione indebita a dare o promettere utilità.

Abuso d'ufficio (art. 323). * Incorre in tale fattispecie di reato il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto. La pena è la reclusione da uno a quattro anni, aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (art. 325). Commette tale reato il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete. il delitto è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.). La fattispecie criminosa ricorre allorché il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, nonché nelle ipotesi in cui il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvalga illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete. Pena: reclusione da sei mesi a tre anni.

Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328). La fattispecie riguarda il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo. La pena prevista è la reclusione da sei mesi a due anni. Il secondo comma della norma prevede che, fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio

che, entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse, non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. La richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Turbata libertà negli incanti (art. 353 c.p.). La fattispecie delittuosa è prevista nel Capo II del Titolo II del Codice penale (delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione), ma si ritiene di riportarla in questa sede, vista la sua rilevanza. Il delitto consiste nel fatto di colui che, con violenza o minaccia o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti. E' prevista la pena detentiva da un minimo di sei mesi ad un massimo di 5 anni ed una multa fino a circa 2.000 euro.

Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353bis).

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Occorre, infine, ricordare anche il reato di **truffa ai danni dello Stato (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)**, previsto dal Codice penale nell'ambito dei delitti contro il patrimonio.

1.2.2. Le modifiche al Codice penale introdotte dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e dalla legge 27 maggio 2015, n. 69

Le modifiche introdotte al codice penale dalle leggi in epigrafe in ordine ai delitti contro la pubblica amministrazione, sono riassumibili in tre distinti tipi di intervento: 1) aumento delle pene per alcuni reati; 2) modifica di alcune preesistenti figure delittuose; 3) introduzione di nuove ipotesi delittuose.

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

1. Aumento delle pene per reati già previsti dal codice penale		
Reato	Pene precedenti	Pene nuove
Art. 314 - Peculato	Il minimo edittale, in precedenza pari ad anni tre di reclusione	La legge 190 ha portato il minimo edittale a quattro anni, la legge 69 ha portato il massimo a dieci anni e sei mesi
Art. 323, comma 1 - abuso di ufficio	la pena tra un minimo di sei mesi ed un massimo di tre anni di reclusione	La legge 190 ha elevato la pena tra uno e quattro anni di reclusione.
319 - corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (corruzione propria)	pena della reclusione da due a cinque anni di reclusione	La legge 190 ha elevato pena della reclusione da quattro ad otto anni di reclusione; la legge 69 ha portato la pena detentiva da un minimo di 6 anni a un massimo di 10 anni
Art. 319-ter comma 1- corruzione in atti giudiziari	pena della reclusione da tre a otto anni	La legge 190 ha elevato pena della reclusione da quattro a dieci anni, portata dalla legge 69 da sei a dodici anni
319-ter comma 2 - corruzione in atti giudiziari (ipotesi aggravata)	il minimo edittale di quattro anni di reclusione	La legge 190 ha fissato il minimo edittale a cinque anni di reclusione; attualmente (legge n. 69), le pene sono le seguenti: Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.
Art. 317 concussione	limite edittale minimo quattro anni di reclusione	limite edittale minimo sei anni di reclusione
NB: Occorre considerare che le modifiche delle pene sopra ricordate hanno effetto anche in ordine alla pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici. In particolare, poiché l'art. 317-bis c.p., secondo comma, prevede che ove, a seguito del riconoscimento di circostanze attenuanti, venga inflitta la pena della reclusione per un tempo inferiore a tre anni, la conseguente interdizione è temporanea e non permanente. E' evidente che l'aumento del minimo edittale rende più difficile il verificarsi del caso della fruizione del beneficio.		

l'aumento del massimo edittale comporta, inoltre, il superamento della soglia di cui all'art. 280 c.p.p., e, di conseguenza, il venire meno dell'impossibilità di disporre misure coercitive personali, come della custodia cautelare in carcere. Inoltre, il superamento del limite di pena di anni tre nel massimo consente l'arresto facoltativo in flagranza di cui all'art. 381 c.p.p..

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

Reato	Testo previgente	Testo nuovo
Art. 318 - corruzione per un atto d'ufficio (corruzione impropria)	Precedente fattispecie criminosa: pubblico ufficiale che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta o ne accetta la promessa e, al comma secondo, quello del pubblico ufficiale che riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto. Reclusione da sei mesi a tre anni.	ridenominato "Corruzione per l'esercizio della funzione". Attuale figura criminosa: "pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa". reclusione da uno a cinque anni Il secondo comma dell'art. 318 è stato abrogato (legge n 190). La legge 69 ha portato il massimo di sei anni.
Art. 317 – concussione.	Prevedeva le distinte condotte di costrizione e di induzione ed era riferita sia al pubblico ufficiale che all'incaricato di pubblico servizio. Il minimo edittale della pena era di quattro anni di reclusione.	Prevede solo la condotta di costrizione ed è riferita solo al pubblico ufficiale. Il minimo edittale della pena è di sei anni di reclusione. La modalità della induzione è stata ricollocata nel nuovo art. 319 – quater (legge 190).
Art. 2635 cod. civ.	Il previgente testo dell'art. 2635 prevedeva il delitto di infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità, costituente reato proprio degli organi gestionali e di controllo delle società.	legge 190: L'articolo è stato completamente riscritto, sostituendo il precedente delitto con la nuova fattispecie della Corruzione tra privati: <i>"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od</i>

		<p><i>omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.</i></p> <p><i>Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.</i></p> <p><i>Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.</i></p> <p><i>Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.</i></p> <p><i>Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.”.</i></p>
--	--	---

3.Introduzione di nuove figure delittuose (legge 190) e inasprimento delle pene (legge 69)

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

Art. 346-bis Traffico di influenze illecite. La norma sanziona il comportamento di

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

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

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

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

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

Le modifiche al decreto legislativo. n. 231/2001. Conclusivamente va ricordato che la novella ha altresì inserito nei cataloghi dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti sia il delitto di induzione indebita di cui all'art. 319-*quater* c.p., sia quello di corruzione tra privati di cui all'art. 2635 c.c.; peraltro, in tal caso la responsabilità è limitata all'ente del quale è vertice apicale o dipendente il corruttore. Infine, si ricorda la reintroduzione, ad opera della legge n. 69, della figura dell'incaricato di pubblico servizio come soggetto attivo del reato di concussione, precedentemente espunta dalla legge n. 189/2012.

2. STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

L'art. 1, comma 5, della l. n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni centrali definiscano un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione, P.T.P.C. 2017-2019 è stato redatto nel rispetto della legge n. 190/2012 e successive modificazioni ed integrazioni e delle linee guida fornite con il Piano Nazionale Anticorruzione approvate con delibera A.N.A.C. - l'Autorità nazionale anticorruzione n. 831 del 3 agosto 2016 qui richiamate. Nel contempo il Piano ha tenuto conto delle difficoltà che si registrano nell'attuazione delle misure e dei progressi in particolare per la graduale diffusione della cultura della legalità.

Il P.T.P.C., rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle specifiche adottate dalle strutture nell'espletamento delle funzioni, coordinando gli interventi.

Il contenuto fondamentale del piano, ai sensi dell'art. 1, comma 9 della legge 190/2012 e di quanto stabilito nel P.N.A., è costituito dallo sviluppo dei seguenti ambiti:

- individuare specificamente soggetti coinvolti nella prevenzione, con i relativi compiti, le responsabilità e le modalità di raccordo con il R.P.C.;
- individuare le aree di rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- effettuare la graduazione del livello di rischio, che dovrà essere operata dai soggetti che operano nelle aree a rischio;
- individuare, con riferimento alle aree di rischio, le misure obbligatorie ed ulteriori per prevenire il rischio, mediante il coinvolgimento dei titolari del rischio, ossia di coloro che hanno la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio stesso;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del R.P.C. chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- individuare tempi e le modalità di verifica dell'efficacia e dell'attuazione del Piano, nonché gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione,

concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

- prevedere come parte integrante il P.T.T.I.
- coordinarsi con il ciclo della performance.

Nel contesto della legge 190 del 2012 il concetto di corruzione deve essere inteso, in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. In tale ambito, le strategie di prevenzione della corruzione, così come indicato nel P.N.A., si sostanziano nelle misure dirette a:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'implementazione delle misure strategiche di prevenzione della corruzione richiede l'esatta individuazione del contesto organizzativo ed operativo nel quale tali misure devono operare. Pertanto, occorre innanzitutto procedere alla descrizione dell'organizzazione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (DPCM 11/02/2014 n. 72) e delle relative funzioni e, di seguito, precisare i soggetti coinvolti e il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), ossia dello strumento previsto dalla legge attraverso il quale l'Amministrazione formula la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

2.1. Organizzazione dell'amministrazione

Il DPCM 11/02/2014 n. 72 concernente il "Regolamento recante la riorganizzazione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ai sensi dell'articolo n. 2 del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135" ha individuato cinque centri di responsabilità amministrativa:

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

I due Dipartimenti sono articolati in direzione generali e rispettivamente in Provveditorati interregionali per le opere pubbliche ed in Direzioni generali territoriali, come di seguito indicato:

Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici	Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale
Direzione generale per i sistemi informativi e statistici	Direzione generale per la motorizzazione
Direzione generale per lo sviluppo del territorio, la programmazione ed i progetti internazionali	Direzione generale per la sicurezza stradale
Direzione generale per l'edilizia statale e gli interventi speciali	Direzione generale per il trasporto stradale e l'intermodalità
Direzione generale per la condizione abitativa	Direzione generale per il trasporto e le infrastrutture
Direzione generale per le strade e le autostrade e per la vigilanza e la sicurezza nelle infrastrutture stradali	Direzione generale per i sistemi di trasporto ad impianti fissi e il trasporto pubblico locale
Direzione generale per la regolazione e i contratti pubblici	Direzione generale per la vigilanza sulle autorità portuali, le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acque interne
Direzione generale per la vigilanza sulle concessionarie autostradali	Direzione generale per gli aeroporti ed il trasporto aereo
Direzione generale per le dighe e le infrastrutture idriche ed elettriche	Direzione generale del personale e degli affari generali
Provveditorati	Direzioni generali territoriali
Provveditorato Piemonte-Valle d'Aosta-Liguria	Direzione generale territoriale del Nord-Ovest
Provveditorato Lombardia-Emilia	Direzione generale territoriale del Nord-Est
Provveditorato Veneto-Trentino-Alto Adige- Friuli-Venezia Giulia	Direzione generale territoriale del Centro
Provveditorato Toscana-Umbria-Marche	
Provveditorato Lazio-Abruzzo-Sardegna	Direzione territoriale del Sud
Provveditorato Campania-Molise-Puglia-Basilicata	
Provveditorato Calabria-Sicilia	

Operano, altresì, nell'ambito del Ministero, la Struttura Tecnica di missione per l'indirizzo strategico, lo sviluppo delle infrastrutture e l'Alta sorveglianza, il Servizio per l'Alta sorveglianza sulle grandi opere, il Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, la Direzione generale per le investigazioni ferroviarie e

marittime, il Comitato centrale per l'albo degli autotrasportatori, il Comitato unico di garanzia.

L'art. 21, comma 5, del decreto legge n. 98 del 6 luglio 2011, convertito in legge n.111 del 15 luglio 2011, ha attribuito tutte le funzioni ed i compiti delle gestioni commissariali governative ferroviarie alla competente Direzione generale del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Pertanto, in applicazione di tale norma, dall'8 luglio 2011 la Direzione Generale TPL ha assunto la gestione della ferrovia circumetnea- FCE, azienda che opera nel settore del trasporto pubblico locale del comprensorio etneo, ed offre servizi su ferro-metro-gomma.

Il modello organizzativo prevede la ripartizione delle attività in tre macro-aree (settore esercizio, settore infrastrutture, settore amministrativo). I dati della FCE sono presenti sul sito <http://www.circumetnea.it/>.

Con decreto ministeriale 9 giugno 2015, n. 194, è stata soppressa la Struttura tecnica di missione di cui al DM 10 febbraio 2003 n. 356, è stata istituita la "Struttura Tecnica di missione per l'indirizzo strategico, lo sviluppo delle infrastrutture e l'Alta sorveglianza", con compiti di indirizzo e pianificazione strategica, impulso, analisi, studio e ricerca, supporto e consulenza nelle materie istituzionalmente affidate al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e contestualmente sono state trasferite le competenze di gestione delle grandi opere, in precedenza assegnate alla Struttura soppressa, alle Direzioni generali competenti.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda al sito istituzionale www.mit.gov.it, sezione "Amministrazione Trasparente - Organizzazione".

2.1.1. Funzioni dell'amministrazione

Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha tra i compiti prioritari quello di realizzare le grandi opere infrastrutturali strategiche e di organizzare le grandi linee di comunicazione ferroviaria, stradale, aerea e marittima del Paese.

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

Con l'indicazione delle "norme tecniche di costruzione", inoltre, svolge un delicatissimo compito in ordine alla vigilanza tecnica, finanziaria e operativa e al controllo sulle modalità costruttive di opere viarie, infrastrutturali e strategiche per la prevenzione dei disastri idrogeologici.

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

In ambito trasportistico i settori di intervento sono quelli stradale, ferroviario, portuale e aereo.

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

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

Attua, poi, la programmazione e lo sviluppo della portualità, mettendo in atto la vigilanza amministrativa e contabile sulle Autorità portuali e il monitoraggio degli interventi.

Nell'ambito delle infrastrutture aeree, programma e vigila sull'efficacia, efficienza, economicità dell'azione dell'E.N.A.C. e dell'E.N.A.V. S.p.A., per il tramite di contratti di programma con essi stipulati e monitorati.

Per il settore aereo, ferroviario e marittimo promuove il trasporto combinato e l'intermodalità del trasporto delle merci, potenziando, ad esempio, le "autostrade del mare" e ponendosi come obiettivo il rilancio dell'integrazione dei sistemi, anche attraverso una maggiore competizione tra gli operatori, ai fini di una migliore qualità dei trasporti per i cittadini. Proprio il costante miglioramento della mobilità dei pendolari è alla base della volontà di realizzare azioni strategiche con le Regioni e gli Enti locali e interventi strutturali per il potenziamento, l'estensione e l'ammodernamento del trasporto pubblico (ne è un esempio l'Osservatorio del trasporto pubblico locale). Detta, inoltre, gli indirizzi generali in materia di politica tariffaria, salvaguardando la concorrenza e la qualità dei servizi di trasporto. Infine, il Ministero è costantemente impegnato in importanti iniziative per la diffusione e la promozione della cultura della sicurezza: sicurezza nel trasporto stradale, ferroviario, aereo e marittimo, quest'ultima intesa anche come vigilanza delle coste per la salvaguardia della vita umana in mare.

2.1.2. Contesto esterno

Le attività svolte dal MIT sono di ampia portata, essendo la sua attuale struttura derivata dalla fusione di due Ministeri, ossia il Ministero dei Trasporti e il Ministero delle Infrastrutture), con articolazioni e sedi dislocate su tutto il territorio nazionale.

Le attività dei due ministeri disciolti trasferite al MIT sono molto diverse tra di loro, sia dal punto di vista qualitativo, sia per quanto attiene i soggetti pubblici e privati coinvolti.

Occorre, inoltre, tenere presente che il Ministero ha una diffusa articolazione periferica presente in tutte le regioni italiane, per cui il contesto esterno in cui opera è estremamente variegato, in conseguenza delle caratteristiche socio-economico-culturali delle diverse aree del Paese.

E' opportuno, peraltro, inoltre evidenziare, che il Ministero svolge principalmente una funzione di indirizzo e coordinamento in materia di contratti pubblici di servizi, forniture nei settori ordinari e speciali, svolgendo un'attività di vigilanza tecnica, finanziaria ed operativa, senza presentare nella maggior parte dei casi, sviluppi diretti su gruppi specifici d'individui.

Si pensi ad esempio alle misure sulle politiche abitative e sulla realizzazione delle opere infrastrutturali e strategiche sull'intero paese, che influiscono su un numero indistinto di persone e che peraltro non sono determinabili a priori: è chiaro che in questo caso non vi sono dei destinatari specifici e facilmente individuabili di provvedimenti, ma è destinataria dell'attività la comunità nel suo complesso, e spesso non solo quella nazionale ma anche quella internazionale.

In definitiva, La varietà delle attività condotte all'interno del Mit e la vastità del contesto in cui opera rendono particolarmente complessa l'individuazione di tutti gli stakeholder interessati, rispetto a strutture organizzative meno complesse e ramificate.

Nelle sue implicazioni attuative, il Piano sarà altresì oggetto di condivisione con gli stakeholder del MIT, in quanto anche per gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che concretamente vengono programmati ed inseriti nei documenti di programmazione strategica-gestionale, in linea con quanto previsto dall'articolo 1 comma 8 della legge 190/2012 e con le indicazioni operative per la rendicontazione sociale prevista nel sistema di misurazione e valutazione del MIT, sono coinvolti i predetti stakeholder, così come su ogni successivo aggiornamento del Piano sarà cura del RPC far sì che sia costantemente assicurato tale coinvolgimento.

2.1.3. Contesto interno

Per quanto concerne l'analisi del contesto interno, occorre prima di adottare una condotta unica ed universalmente condivisa, individuare le criticità che caratterizzano lo scenario organizzativo interno del Ministero delle Infrastrutture, rispetto allo specifico intervento che si intende realizzare, allo scopo di capire se la struttura dell'organizzazione (in termini di impostazione, organizzazione e competenze) e le risorse di cui dispone sono in grado di sostenere la realizzazione dell'intervento.

L'analisi del contesto interno, ci consentirà inoltre di progettare eventuali azioni correttive per migliorare gli aspetti in cui si è più deboli

Può essere necessario e utile prevedere la realizzazione di un'analisi conoscitiva interna, prima di progettare alcune attività rivolte ai dipendenti e all'organizzazione, come per esempio la progettazione degli "interventi formativi", della comunicazione interna, della sensibilizzazione del personale al fenomeno corruttivo e della definizione delle politiche di sviluppo del personale.

Conoscere quindi il complesso interno rappresenta un passo preliminare fondamentale per la progettazione efficace di interventi rivolti ai destinatari interni all'organizzazione ministeriale.

Si procederà in una più ampia analisi del contesto interno considerando a livello **macro-strutturale** tutti i fattori di carattere generale che condizionano le scelte ed i comportamenti dell'ente/organizzazione e tutte le persone del sistema in cui tale ente/organizzazione si colloca e, pertanto, si andranno ad analizzare:

- la **componente istituzionale/politica** che comprende norme, leggi e modelli culturali di appartenenza;
- la **componente strutturale** che consiste nell'organigramma ovvero nella composizione gerarchica, nella distribuzione del personale e nei profili professionali presenti all'interno dell'ente/organizzazione;

In particolare a livello **micro-strutturale**, considerata l'articolazione complessa del ministero, si analizzeranno invece i ruoli e i processi organizzativi all'interno di ogni specifico settore precedentemente individuato, attraverso il ricorso a specifiche tecniche di rappresentazione dei processi.

2.2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione R.P.C. rappresenta la figura centrale attorno alla quale ruota l'intero sistema di prevenzione della corruzione delineato dalla legge 190 del 2012 e dai successivi aggiornamenti, tra i quali rileva particolarmente, per la sua importanza, quelli apportanti con il d. lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

L'art. 1, comma 7, della citata legge prevede che la nomina del R.P.C. nell'ambito delle amministrazioni statali spetta direttamente all'Organo di indirizzo politico, che lo individua, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio.

Le funzioni attribuite al R.P.C. sono riepilogate nella seguente tabella, che indica anche le fonti che prevedono l'attribuzione delle funzioni:

Compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione	Fonti²
Elabora la proposta del Piano triennale di prevenzione della corruzione, che deve essere adottata dall'organo di indirizzo	l. 190, art. 1 co. 8

² Riferimenti: l. 6-11-2012 n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; decreto legislativo. 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. 16-4-2013 n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. circ. 1/2013: circolare Funzione pubblica 25.1.2013 n. 1.

politico	circ. 1/2013 par 2.4
segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.	l. 190, art. 1 co. 8
entro il 31 gennaio di ciascun anno, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11(ossia formato da S.S.P.A.)	l. 190, art. 1 co. 8 circ. 1/2013 par 2.4
Provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione	l. 190, art. 1 co. 10 circ. 1/2013 par 2.4
Provvede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione	
Provvede ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 della legge 190/2012	
Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPC trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività	l. 190, art. 1 co. 14
l'OIV verifica i contenuti della Relazione annuale del RPC in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.	l. 190, art. 1 co. 8-bis

<p>Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, egli riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente, e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.</p> <p>Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994).</p> <p>Ove riscontri poi dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve dare tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.</p>	<p>circ. 1/2013 par 2.5 pag. 14</p>
<p>Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.</p>	<p>l. 190, art. 1 co. 14</p>
<p>il decreto legislativo. n. 39 del 2013 ha attribuito nuovi compiti al responsabile della prevenzione relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità; in particolare, è previsto che il responsabile del piano anticorruzione cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, siano rispettate le disposizioni del citato decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.</p> <p>Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.</p>	<p>art. 15 decreto legislativo. n. 39 del 2013</p>
<p>secondo quanto previsto dall'art. 15 del d.p.r. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, <i>“Il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale</i></p>	<p>art. 15 del d.p.r. n. 62 del 2013.</p>

<i>sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.”</i>	
---	--

Considerata la natura ed il livello dell'attività svolta, il R.P.C. riferisce direttamente al Ministro³.

La legislazione prevede speciali garanzie a tutela dell'indipendenza del RPC. In particolare, L'art. 1, comma 7, della legge 190(2012 stabilisce che eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile tutela della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

L'art. 15 del predetto decreto stabilisce, altresì, che il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.

Sempre in considerazione del delicato compito organizzativo, di monitoraggio e di raccordo che deve essere svolto dal R.P.C., le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che dovranno peraltro essere destinatarie di specifica formazione.⁴

2.2.1. Compiti del Responsabile per la prevenzione della corruzione

Le funzioni affidate al R.P.C. comportano l'effettuazione di attività di controllo, anche a campione, sull'attività di decisione e gestione effettuata nell'ambito delle aree a rischio. Rispetto a tali attività di controllo tutto il personale, in ragione dei loro compiti e responsabilità, sono tenuti a prestare fattiva collaborazione. Anche a tale proposito occorre rammentare che la legge configura la responsabilità disciplinare per i dipendenti che violano le prescrizioni contenute nel piano.

In particolare, il R.P.C.:

³ Cfr. circolare della Funzione Pubblica n.1 del 2013, paragrafo 2.5.

⁴ Cfr. circolare della Funzione Pubblica n.1 del 2013.

- conduce ricognizioni mirate ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree e delle attività sensibili;
- effettua, periodicamente, verifiche a campione su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili;
- verifica la documentazione interna contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti necessari al funzionamento del Piano;
- ha accesso alla documentazione ritenuta rilevante ai fini dei compiti di controllo previsti dalla legge e dal presente Piano;
- effettua, periodicamente, verifiche a campione sui principali atti (autorizzazioni, nulla osta, patenti, ecc.) e sui contratti di maggior rilievo conclusi in aree di attività a rischio;
- può chiedere informazioni su procedimenti in atto, relativi ad attività a rischio.

L'art. 1, comma 9, lett. c) della legge 190 n 2012 prevede che nell'ambito delle rilevazioni delle attività a più elevato il rischio di corruzione e della determinazione delle relative misure di contrasto, il PTPC può prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPC, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. In tale modo, gli obblighi di informazione indicati nel PNPC sono cogenti in quanto dotati di copertura legislativa.

L'art. 8 del d.p.r. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPC, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore (PNA 2016, pag. 21).

2.3 I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

Fermi restando i compiti e le responsabilità attribuiti al R.P.C., occorre considerare che tutti i dipendenti dell'Amministrazione mantengono il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti e sono tenuti a collaborare con il R.P.C. alla realizzazione delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione.

2.3.1. I referenti per la prevenzione

Ferma restando l'unicità della figura del R.P.C., la circolare del D.F.P. del 25 gennaio 2013 n. 1 prevede, nell'ambito di organizzazioni amministrative complesse, quali quelle articolate in strutture dipartimentali e territoriali, la designazione dei referenti del R.P.C..

Anche il P.N.A. prevede la nomina dei referenti del Responsabile, cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione al R.P.C., 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 riguardo agli obblighi di rotazione del personale.

I referenti sono destinatari di adeguati e specifici percorsi di formazione, come previsto dal P.N.A. I referenti sono tenuti ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012).

Le funzioni spettanti ai referenti comportano l'esigenza che questi siano identificati tra il personale avente una posizione qualificata nell'ambito dell'organizzazione del Ministero ed una conoscenza diretta della quotidiana attività dell'Amministrazione e delle relative problematiche.

In particolare si è ritenuto d'individuare i seguenti referenti:

- un referente per l'Ufficio di Gabinetto del Sig. Ministro;
- un referente per l'OIV – l'Organismo indipendente di valutazione della *performance*;
- due referenti per il Dipartimento delle Infrastrutture, i sistemi informativi e statistici;
- i direttori generali del Dipartimento dei Trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale;
- due referenti per il Comando generale del Corpo delle Capitanerie di Porto;
- un referente per il Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici;
- un referente per la Struttura tecnica di missione per l'indirizzo strategico, lo sviluppo delle infrastrutture e l'Alta sorveglianza;
- un referente per la Direzione generale del personale e affari generali;
- un referente per la Gestione Governativa Ferrovia Circumetnea.

2.3.2. I Dirigenti dell'Amministrazione

Tutti i dirigenti dell'amministrazione, per l'area di rispettiva competenza, sono chiamati a collaborare con il R.P.C.. In particolare, questi:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C., dei referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 decreto legislativo. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- attivano un processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Piano, ai fini del suo miglioramento e del conseguente processo sanzionatorio e comunicano tempestivamente al R.P.C. le misure adottate e le violazioni rilevate;
- riferiscono al R.P.C., in tema di adeguatezza delle regole contenute nel Piano e sul loro rispetto, anche le funzioni ispettive, legali e del contenzioso;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 decreto legislativo. n. 165 del 2001);
- 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 (artt. 16 e 55 *bis* decreto legislativo. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012).

Occorre inoltre richiamare l'attenzione sul fatto che recenti interventi normativi hanno modificato il testo dell'art. 16 del decreto legislativo. n. 165 del 2001, che disciplina le funzioni dei dirigenti di livello dirigenziale generale. In particolare, con il decreto legislativo. 27 ottobre 2009, n. 150, e il d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge n. 135 del 2012, sono state introdotte tre lettere nell'ambito del comma 1 del citato articolo 16, attribuendo a tali dirigenti specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione. Gli attuali commi 1-*bis*), 1-*ter*) e 1-*quater*) prevedono che i dirigenti di ufficio dirigenziale generale:

“1-*bis*) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

1-*ter*) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

1-*quater*) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.”

Con le nuove norme è stata quindi affiancata all'attività del R.P.C. l'attività dei dirigenti, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.⁵

2.3.3. L' Organismo Indipendente di Valutazione OIV

L'Organismo indipendente di valutazione OIV svolge un ruolo chiave nel sistema di gestione della performance e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

La precedente legislazione aveva già attribuito all'Organismo importanti compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 decreto legislativo n. 33 del 2013) e gli aveva attribuito il compito di esprimere un parere obbligatorio sul Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, decreto legislativo. n. 165 del 2001).

La recente legislazione (decreto legislativo n. 97/2016), ha rafforzato i compiti dell'Organismo in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza prevedendo il coordinamento con il RPCT soprattutto per il raccordo tra misure anticorruzione e quelle di miglioramento della performance.

⁵ Cfr. circolare della Funzione Pubblica n. 1 del 2013, paragrafo 2.5.

L'OIV, in particolare, è tenuto a verificare, ai fini della validazione della relazione sulla performance, che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ed inoltre, è anche chiamato a verificare i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività, svolta dal RPCT, con riferimento agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione. Nell'ambito di tale verifica, può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni ai dipendenti (art. 1, co. 8-bis, della legge n. 190/2012, come modificato dal d. lgs. 97/2016).

In tale ottica di sinergia delle due figure, OIV e RPC, deve essere inquadrato anche il nuovo obbligo, posto in capo al RPC, di segnalare all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, come modificato dal d. lgs. 97/2016).

Il quadro delle recenti modifiche normative è completato dal maggior supporto che l'OIV è chiamato ad offrire nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo dell'ANAC (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

2.3.4. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari - U.P.D.

L'Ufficio procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* decreto legislativo. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Il Ministro, già nella Direttiva per l'attività amministrativa e la gestione, ha assegnato uno specifico obiettivo per l'anno 2016 sul tema dell'integrità e tra le diverse fasi ne è stata posta una finalizzata all'avvio di una sistematica raccolta ed elaborazione delle informazioni relativamente agli eventi corruttivi rilevati nell'Amministrazione. Pertanto, l'Ufficio Provvedimenti Disciplinari ha l'onere di trasmettere con cadenza trimestrale al R.P.C. i dati relativi ai casi di corruzione esaminati o conclusi nel relativo periodo. Tale obiettivo è stato anche riproposto nella Direttiva per l'anno 2017.

2.3.5. Il personale dell'Amministrazione

Il personale dell'Amministrazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012);
- segnala le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del decreto legislativo. n. 165 del 2001);

- segnala casi in cui si trovi in situazioni di conflitto di interessi (art. 6 *bis* legge n. 241 del 1990; C.C.D.P. e C.C.M.I.T.).

2.3.6. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (C.C.D.P. e C.C.M.I.T.).

2.4. Modalità di raccordo e coordinamento tra i soggetti che concorrono all'attuazione del Piano – Obblighi di collaborazione e conseguenti responsabilità

Nel precedente paragrafo 2.4 sono stati indicati gli obblighi di collaborazione con il R.P.C. a carico di tutti i soggetti coinvolti nella prevenzione.

Si sottolinea l'obbligo dei soggetti sopra indicati di informare il R.P.C. di tutti i fatti costituenti violazioni del presente piano triennale e di tutti i fatti corruttivi eventualmente verificatisi nell'Amministrazione, a prescindere dalla loro configurazione in termini di fattispecie di reato, di illecito amministrativo o di illecito disciplinare. Le segnalazioni, incluse quelle di natura officiosa, possono essere inoltrate in forma scritta o per via telematica. Il R.P.C. agisce in modo da assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela delle persone accusate erroneamente o in mala fede. Le comunicazioni al R.P.C. devono, comunque, essere effettuate con modalità tali che assicurino il rispetto della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali.

Devono essere obbligatoriamente trasmesse al R.P.C. le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e le notizie provenienti dalla Magistratura, dagli organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti le attività a rischio;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle strutture organizzative, nell'ambito di attività di controllo, da cui possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Piano;
- le notizie relative all'effettiva attuazione del Piano, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

I soggetti sopra indicati dovranno tempestivamente informare il R.P.C. della prevenzione di eventuali violazioni delle disposizioni del decreto legislativo. 8-4-2013 n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi che dovessero risultare in esito all'espletamento delle dovute operazioni di controllo.

Il R.P.C. interloquisce, su base continuativa, con i responsabili delle aree di rischio individuate.

Il vertice amministrativo e il dirigente preposto alla direzione delle risorse umane e strumentali dovranno impartire indirizzi ed istruzioni affinché sia assicurato che tutte le unità organizzative forniscano il loro apporto collaborativo al R.P.C..

In proposito, si rammenta che la legge configura un illecito disciplinare per i dipendenti che violano le prescrizioni contenute nel piano; infatti, l'art. 1, comma 14, della legge prevede che "la violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

2.5. Efficacia del Piano rispetto a soggetti estranei all'Amministrazione

Nei contratti di conferimento di incarico o istitutivi di rapporti contrattuali di qualsiasi natura con soggetti esterni all'Amministrazione (lavoratori a progetto, consulenti, ecc.), devono essere inserite specifiche clausole che prevedano la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recedere dall'Amministrazione, nel caso in cui i predetti soggetti pongano in essere comportamenti in contrasto con il presente Piano.

In tali casi resta, altresì, salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere, ai soggetti di cui sopra, il risarcimento dei danni eventualmente arrecati al Ministero in conseguenza dei comportamenti che hanno determinato la risoluzione del rapporto.

Il R.P.C. ha la facoltà di verificare a campione i contratti relativi agli incarichi e rapporti di cui sopra, al fine di accertare l'inserimento delle suddette clausole.

3. MISURE GENERALI FINALIZZATE A NEUTRALIZZARE O RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE

3.1. Il Codice di comportamento integrativo - Sensibilizzazione, conoscenza e applicazione

Con Decreto ministeriale del 9 maggio 2014, n.192 registrato dalla Corte dei Conti il 30/05/2014 prot. 16144 è stato adottato il codice di comportamento integrativo del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione (nella sezione Amministrazione Trasparente -> Disposizioni generali -> Atti generali, al link: <http://www.mit.gov.it/mit/site.php?p=cm&o=vd&id=1970>), in attuazione di quanto disposto dall'art. 54, comma 5, del decreto legislativo. 2001 n. 165, ai sensi del quale ciascuna pubblica amministrazione definisce un proprio codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, adottato dal Governo con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Il C.C.M.I.T. è stato predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che si è avvalso del supporto e della collaborazione dell'UPD.

Per la redazione del C.C.M.I.T. si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni del decreto legislativo. 2001 n. 165, anche delle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (Delibera n. 75/2013), adottate A.N.A.C. ai sensi dell'art. 54, comma 5, del citato decreto legislativo. Si è tenuto, altresì, conto, delle osservazioni formulate dall'O.I.V., al quale la bozza di Codice è stata trasmessa per il parere obbligatorio.

Inoltre, in attuazione di quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del decreto legislativo. 2001 n. 165, secondo cui la procedura di adozione del C.C.M.I.T. deve essere "*aperta alla partecipazione*", lo schema del C.C.M.I.T. è stato pubblicato per un congruo periodo di tempo, sul sito internet del Ministero, con invito alle associazioni rappresentative dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, alle associazioni rappresentative dei particolari interessi di settore, nonché alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Amministrazione e ai dipendenti, a far pervenire eventuali proposte od osservazioni. Le osservazioni formulate sono state opportunamente valutate e di esse si è tenuto conto nella stesura del C.C.M.I.T..

Il C.C.M.I.T., ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge 6 novembre 2012, n. 190, è stato inviato all'A.N.A.C..

Il C.C.M.I.T. è stato trasmesso con nota del 18/07/2014 n. 00046 ai vertici di tutte le strutture del Ministero, con invito a prenderne visione, osservarlo, promuoverne e accertarne la conoscenza dei contenuti da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari e vigilare costantemente sul suo rispetto da parte dei medesimi dipendenti, tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini della

tempestiva attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente. I medesimi vertici sono stati invitati anche a segnalare particolari esigenze nell'ambito della programmazione formativa annuale del personale, allo scopo di promuovere la conoscenza e la comprensione dei contenuti del Codice.

Il C.C.M.I.T. deve essere consegnato, all'atto della formalizzazione del rapporto da parte dell'ufficio procedente, ai nuovi assunti, a tutti i collaboratori o consulenti ed alle imprese fornitrici di beni, servizi e lavori a favore del Ministero.

3.2. La rotazione del personale

La rotazione del personale rappresenta una misura di importanza cruciale per la prevenzione della corruzione, come sottolineato sia nel P.N.A. 2013 che in quello 2016. Tale misura organizzativa è preventiva ed è finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate (P.N.A. 2016).

L'art. 1, co. 5, lett. b) della legge 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni debbano definire e trasmettere all'A.N.A.C. *“procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari”*.

Il comma 10, lett. b), dello stesso articolo stabilisce che spetta al R.P.C. procedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Dalla rotazione preventiva, che può definirsi una misura organizzativa “ordinaria”, deve distinguersi la rotazione “straordinaria” e “successiva”, prevista dall'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, del d. lgs. n. 165 del 2001, che prevede che i dirigenti dispongano, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Tale ipotesi di rotazione (a differenza di quella ordinaria), interviene dopo il verificarsi di un episodio corruttivo ed ha una valenza cautelare.

Spetta all'A.N.A.C., secondo il testo attualmente vigente dell'art.1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012⁶, definire criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

⁶ Originariamente la legge 190/2012 attribuiva tale compito al Dipartimento della funzione pubblica. Successivamente, il d. l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 ha disposto (art. 19, comma 15) che *“Le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, commi 4, 5 e 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190, e le funzioni di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono trasferite all'Autorità nazionale anticorruzione.”*

L'A.N.A.C., con delibera 4 febbraio 2015 n. 13, adottata in occasione della valutazione dei provvedimenti in materia di rotazione del personale di Roma Capitale, ha fornito alcune indicazioni generali in materia, riservandosi l'adozione di apposite linee guida.

La rotazione ordinaria, come precisato anche nel P.N.A. 2016 (pag. 27), deve riguardare tutti i dipendenti pubblici e, tendenzialmente, tutti gli uffici ministeriali, anche se, per preservare l'efficienza e l'operatività dell'Amministrazione, è opportuno attuare la misura con gradualità ed a partire dalle aree che presentano un più elevato rischio di corruzione.

3.2.1. Disposizioni generali

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare la rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione.

I criteri della rotazione, formeranno oggetto di preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali da parte della Direzione generale del personale, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte. Ciò, tuttavia, non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia (P.N.A. 2016, pag. 29; Delibera A.N.A.C. 2015 n. 13, punto 8 del deliberato).

La necessità dell'attuazione della rotazione è stata già rappresentata alle OO.SS. nel corso di una riunione svoltasi nel mese di dicembre 2016, al quale era presente anche il R.P.C.

La disciplina applicativa della rotazione sarà stabilita dalla Direzione generale del personale e degli affari generali, mediante una direttiva attuativa ispirata ai criteri e alle prescrizioni del presente Piano.

Tale direttiva sarà trasmessa al responsabile per la prevenzione della corruzione entro il 30 giugno 2017 e sarà emanata dalla Direzione generale del personale e degli affari generali entro il 10 settembre dello stesso anno, tenuto conto degli eventuali rilievi del R.P.C., tramettendone contestualmente copia al medesimo Responsabile. È opportuno procedere alla rotazione periodica dei responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie, e alla rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione.

La rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale della stessa struttura deve essere attuata in modo sfalsato, allo scopo di evitare che il ricambio contemporaneo dei vertici e dei collaboratori privi la struttura del bagaglio di esperienze e competenze professionali conseguito, nuocendo al buon andamento dell'Amministrazione.

Sarà cura del dirigente responsabile della struttura in cui si attua la rotazione disporre periodi di affiancamento, per il dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento delle nuove attività lavorative.

3.2.2. Criteri della rotazione del personale non dirigenziale

Rotazione funzionale e territoriale. La rotazione può essere effettuata attraverso l'assegnazione del personale a compiti diversi nell'ambito dello stesso ufficio, o tra diversi uffici della Divisione, della Direzione generale o dell'articolazione periferica, preferendo il criterio che, tenuto conto delle caratteristiche organizzative, della dotazione organica degli uffici centrali e periferici, dell'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività, consenta comunque di attuare i criteri indicati dal presente piano.

Ove l'attuazione di una rotazione effettivamente funzionale all'attività di prevenzione e rispettosa dei criteri indicati nel Piano non sia possibile nell'ambito dello stesso ufficio o di uffici diversi ubicati nel medesimo territorio, è possibile attuare la rotazione territoriale del personale nei settori particolarmente esposti alla corruzione, come indicato dall'A.N.A.C. nell'Orientamento n. 113 del 18 novembre 2014, la rotazione territoriale deve comunque essere adottata nel rispetto delle garanzie accordate dalla legge in caso di spostamenti di questo tipo e ove non si ponga in contrasto con il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa. Le relative scelte attuative devono congruamente motivate.

Cadenza temporale. Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere, di regola, non superiore a 4 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

Interpello. Per conciliare la misura della rotazione con le aspettative del personale non dirigenziale, è opportuno prevedere procedure di interpello per individuare candidature per ricoprire le posizioni soggette a rotazione, fermo restando che i provvedimenti attuativi della rotazione rientrano nelle esclusive competenze organizzative dell'Amministrazione.

3.2.3. Criteri per la rotazione del personale dirigenziale

Per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico è fissata al limite minimo legale; alla scadenza dell'incarico, la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere, di regola, affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. La durata degli incarichi non può comunque essere superiore a due contratti consecutivi per un massimo di 6 anni (PNA 2016).

Essendo la rotazione una misura che ha effetti su tutta l'organizzazione di un'amministrazione, progressivamente la rotazione dovrebbe essere applicata anche a quei dirigenti che non operano nelle aree a rischio. Ciò tra l'altro sarebbe funzionale anche a evitare che nelle aree di rischio ruotino sempre gli stessi dirigenti.

3.2.4. Vincoli alla rotazione.

La rotazione del personale deve essere effettuata anche quando comporti, come effetto indiretto, un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

La rotazione può incontrare, tuttavia, alcuni limiti soggettivi, attinenti alla particolare disciplina applicabile a taluni rapporti di lavoro, e oggettivi, derivanti dall'assetto organizzativo di determinati uffici.

Tra i vincoli soggettivi si ricordano, a titolo esemplificativo, quelli derivanti dai diritti sindacali, dalla legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri, il permesso di assistere un familiare con disabilità) e dal d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale).

Con riferimento all'applicabilità della misura della rotazione, se attuata tra sedi di lavoro differenti nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale, si ritiene necessaria, in conformità con recenti orientamenti giurisprudenziali, una preventiva informativa da indirizzarsi all'Organizzazione sindacale, con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi.

Per quanto riguarda i vincoli oggettivi, si ricorda che la rotazione deve essere correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle ad elevato contenuto tecnico.

Sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere i soggetti che lavorano in determinati uffici, (si pensi ai casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo).

Nei casi per ultimo descritti, la rotazione può risultare di fatto inattuabile (Delibera A.N.A.C. 2015 n. 13, punto 5 del deliberato; PNA 2016, pag. 28). In tali casi si impone l'applicabilità delle misure alternative indicate più avanti.

Si osservi che i casi di impossibilità oggettiva della rotazione costituiscono una eccezione e, pertanto, debbono essere individuati in modo rigoroso. A tale scopo, il responsabile apicale della struttura interessata dovrà individuare specificamente la figura ritenuta non suscettibile di rotazione, indicando in modo dettagliato i motivi di infungibilità e comunicando il proprio avviso al Direttore generale del personale, al fine di accertare se sussistano nell'Amministrazione figure professionali fungibili con quella indicata come non avvicendabile, nonché al responsabile per la prevenzione della corruzione di questa Amministrazione, al quale spetta, ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n.190 del 2012, di procedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Nel caso di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità, ferma restando, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2016, pag. 28).

Resta fermo che la mancata applicazione della rotazione, in casi in cui non sussistano ostacoli soggettivi od effettive ragioni di infungibilità, costituisce violazione del presente piano, con le relative conseguenze.

3.2.5. Misure alternative in caso di impossibilità della rotazione

Nei casi in cui esistano ostacoli soggettivi o oggettivi all'attuazione della rotazione, fermo restando gli obblighi di motivazione sopra prescritti, è necessario attuare misure alternative, aventi la medesima finalità preventiva, che tendano ad evitare che si configurino situazioni cristallizzate di "uomo solo al comando", ispirate a realizzare una maggiore trasparenza e condivisione nella gestione nello svolgimento che presentino elevati rischi di corruzione.

A tale proposito, il P.N.A. 2016 esemplifica alcune misure alternative, come i meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Altra misura alternativa possibile è quella della corretta articolazione dei compiti e delle competenze, evitando la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, che può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Nel caso di impossibilità di applicare la rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, la misura dovrà essere attuata prioritariamente nei confronti del personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento. In tali casi, la rotazione di detto personale deve avvenire ogni 3 anni.

Il responsabile apicale della struttura nella quale non è possibile effettuare la rotazione, oltre agli obblighi di motivazione, dovrà comunicare le misure alternative adottate.

3.2.6. La formazione di supporto alla rotazione

La formazione del personale costituisce una misura complementare necessaria per l'attuazione della rotazione del personale, poiché uno degli ostacoli maggiori per la rotazione deriva dalla difficoltà di reperire personale aventi le competenze necessarie per lo svolgimento di determinate attività.

E' necessario, pertanto che, in via propedeutica, i dirigenti programmino ed attuino periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con un altro operatore che, nel tempo, potrebbe sostituirlo.

L'affiancamento per il dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti può essere disposta dal dirigente responsabile della struttura anche contestualmente all'attuazione della rotazione.

A parte ciò, la formazione professionale deve rappresentare una misura organizzativa stabile e continua, che consenta la riqualificazione e l'accrescimento professionale del personale, lo accompagni nell'attuazione della rotazione e rimuova gli ostacoli che si frappongono all'attuazione della misura in argomento.

La stretta connessione tra formazione e rotazione è resa evidente anche dall'obbligo, in capo al R.P.C., di indicare nella relazione annuale il livello di attuazione delle misure di rotazione e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate.

Occorre, pertanto, pianificare una attività formativa che compensi le eventuali carenze di professionalità che ostacolano la piena attuazione della rotazione.

A tale scopo, sarà cura dei responsabili apicali delle strutture ministeriali indicare al dirigente della formazione ed al R.P.C. le esigenze di formazione del proprio personale consentanee all'attuazione delle misure di rotazione indicate nel presente Piano, motivando il collegamento tra formazione richiesta e rotazione da attuare, entro il 30 aprile di ciascun anno. Successivamente, il R.P.C. ed il dirigente alla formazione valuteranno le esigenze formative rappresentate e la possibilità di realizzazione, considerando le risorse interne ed esterne all'Amministrazione disponibili.

Il dirigente della formazione procederà, quindi, alla predisposizione di un piano di formazione pluriennale, finalizzato alla realizzazione delle attività di rotazione, fornendone copia al R.P.C..

Il dirigente della formazione comunicherà al R.P.C., entro il 31 dicembre di ogni anno, lo stato di attuazione del piano di formazione nel corso del medesimo anno e le eventuali difficoltà riscontrate e fornirà al medesimo ogni informazione richiesta da questo sull'attuazione delle misure di formazione coordinate con quelle di rotazione.

3.2.7. Monitoraggio e verifica

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

Pertanto, in attuazione di quanto previsto nel P.N.A. 2016, si dispone che, entro il 31 marzo di ogni anno, gli organi di indirizzo politico amministrativo con riferimento

agli incarichi dirigenziali di livello generale, e i dirigenti generali, con riferimento al personale dirigenziale di secondo livello e al personale non dirigenziale addetti alla gestione delle attività a maggior rischio di corruzione, dovranno trasmettere una relazione al R.P.C., precisando, con riferimento all'anno precedente:

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

Per il corrente anno, in via transitoria, le predette relazioni dovranno essere trasmesse entro il 31 luglio.

3.2.8. La rotazione straordinaria

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del decreto legislativo. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale, procede all'assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 quater;
- per le categorie di personale di cui all'art. 3 del decreto legislativo. n. 165 del 2001, applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della legge n. 97 del 2001.

Per quanto attiene le fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di applicare o meno la misura della rotazione straordinaria, vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma e in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, l'A.N.A.C. ritiene di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione", nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 23512. Oltre ai citati riferimenti, più in generale, l'amministrazione potrà porre a fondamento della decisione di far ruotare il personale la riconduzione del comportamento posto in essere ad una condotta di natura corruttiva e, dunque, potrà conseguentemente considerare anche altre fattispecie di reato (PNA 2016). In ogni caso, l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma, è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento (PNA 2016).

Si evidenzia, infine, che il Presidente dell'A.N.A.C. è destinatario delle informative del pubblico ministero quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, ai sensi dell'art. 129, co. 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al d.lgs. 28 luglio 1989 n. 271, come modificato dalla legge 27 maggio 2015 n. 69. In tal modo l'Autorità, informata dell'esistenza di fatti corruttivi, potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, l. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione.

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

L'art. 1, comma 51, della legge 190 del 2012, ha introdotto nel decreto legislativo 165 del 2001 l'articolo 54-bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", definito anche con il termine anglosassone *whistleblower*.

L'articolo 54-bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), recita che: *«fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, 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 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»*.

Tale istituto, ben noto in altre legislazioni europee, rappresenta un utile strumento per la lotta alla corruzione, in quanto favorisce l'emersione di episodi corruttivi, non sempre facilmente individuabili.

La tutela del *whistleblower* si articola in tre direzioni:

- tutela dell'anonimato;
- divieto di discriminazione del segnalante;
- sottrazione della denuncia al diritto di accesso, *ex lege* 241/1990.

3.3.1. Tutela dell'anonimato del *whistleblower*. Sottrazione della denuncia al diritto di accesso

Il secondo comma dell'art. 54 bis del decreto legislativo. 165/2001 prevede che nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere

rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La garanzia di anonimato del *whistleblower* prevista dalla legge è, quindi, di natura “forte”, rappresentando un elemento essenziale ai fini della riuscita di tale meccanismo di emersione di fenomeni corruttivi.

A completamento dell'obbligo di riservatezza, il quarto comma dell'art. 54 bis stabilisce che la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Il P.N.A. precisa che, ancorché la norma tuteli l'anonimato facendo specifico riferimento al solo procedimento disciplinare, l'identità del segnalante debba essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Il P.N.A. precisa anche che le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono, tuttavia, essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto (ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.).

Naturalmente, la tutela dell'anonimato non va confusa con la fattispecie di denuncia anonima, rispetto alla quale, del resto, non si pone alcun problema di tutela della riservatezza del denunciante. L'Amministrazione, come ricorda il P.N.A., dovrà prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali, cioè, da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

3.3.2. Divieto di discriminazione del segnalante

La seconda garanzia a tutela del segnalante è costituita dal divieto espresso di discriminazione, per cui questi 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.

Naturalmente, tale garanzia non costituisce un'assoluta immunità del *whistleblower* di fronte alla legge. Infatti, l'art. 54 bis del decreto legislativo 165 del 2001 fa salvi i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo, ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, del pubblico dipendente segnalante.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al R.P.C.; il R.P.C. valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale deve valutare tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi

per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'Ufficio Procedimenti Disciplinari che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione, che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica, che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione può, altresì:

- dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'Amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal R.P.C.;
- dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, il cui presidente deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal R.P.C.;
- agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
 - a) un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - b) l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - c) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

3.3.3. Misure ulteriori a tutela del *whistleblower*

La tutela del dipendente che segnala condotte illecite tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le amministrazioni pubbliche

devono porre in essere ed attuare. Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del predetto decreto. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) come intervento da realizzare con tempestività.

Allo scopo di favorire il funzionamento dell'istituto sopra descritto e di rendere effettiva la tutela dell'anonimato del segnalante, nel rispetto della Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell'A.N.A.C., "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" è stato attivato un indirizzo e-mail dedicato al quale inviare le segnalazioni e definita una specifica procedura.

La tutela della riservatezza del *whistleblower* richiede, tra l'altro, che le segnalazioni di fenomeni corruttivi siano conosciute da un numero di persone limitato.

Tale numero, peraltro, deve essere, sufficiente a consentire la tempestiva valutazione delle segnalazioni e la celere adozione delle azioni conseguenti.

A tale proposito, le Linee guida di cui alla citata Determinazione 6/2015 dell'A.N.A.C., prevedono che "laddove le dimensioni organizzative lo consentano, l'Amministrazione potrà individuare un altro soggetto deputato a ricevere e gestire le segnalazioni insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione, con decreto ministeriale 21 dicembre 2015, n. 414 il Ministro ha individuato il Direttore della Direzione generale per i sistemi informativi e statistici quale altro soggetto deputato a ricevere e gestire le segnalazioni insieme al responsabile della prevenzione della corruzione.

Le medesime Linee guida prevedono, altresì, che "il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche in relazione all'organizzazione interna dell'Amministrazione, potrà avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti, con competenze multidisciplinari, devono essere chiaramente identificati eventualmente in un apposito atto organizzativo e sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il responsabile della prevenzione della corruzione". Il responsabile ha proposto alla firma del Ministro un decreto per la costituzione del gruppo di lavoro individuando i componenti.

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che, successivamente, vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, sono tenuti all'assoluta riservatezza, salve le comunicazioni che debbono essere effettuate per legge o in base al P.N.A.. A tale proposito, si ricorda che la violazione delle norme contenute nel P.T.P.C. comporta responsabilità disciplinare, onde la violazione della prescritta riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

3.3.4. Ruoli e fasi della procedura di gestione delle segnalazioni

La procedura di gestione delle segnalazioni è articolata secondo le seguenti fasi:

1. Ricezione tramite mail della segnalazione corredata dei dati del segnalante.
2. In esito all'inoltro della segnalazione il segnalante riceverà una mail di conferma della ricezione.
3. La segnalazione potrà essere visualizzata dal R.P.C. o dal soggetto deputato a coadiuvare il R.P.C..
4. Fase di istruttoria e definizione del contesto:
 - a. Definizione dell'ambito al quale si riferisce la segnalazione
 - b. Individuazione delle modalità in cui è avvenuto il fatto
 - c. Richiesta di ulteriori elementi al segnalante via mail
 - d. Accertamenti presso gli uffici che presiedono le attività.
5. Esame della segnalazione e delle eventuali misure da adottare.
6. Avvio dei diversi procedimenti (ispettivo o disciplinare o denuncia penale o denuncia ad altri organi giurisdizionali) o archiviazione.
7. In caso di archiviazione, effettuazione della comunicazione al segnalante.
8. Monitoraggio delle segnalazioni.

Ciascuna fase si articola in attività, che vengono sviluppate dal R.P.C. e/o dal soggetto deputato a ricevere le segnalazioni.

Nel corso del 2017 il R.P.C. valuterà con l'ufficio competente la possibilità di utilizzare la piattaforma open source dell'ANAC al fine di garantire attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografie moderne la riservatezza dell'identità dei segnalanti e la tutela della confidenzialità dei questionari ed allegati

3.4. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (d. lgs 39/2013)

Si richiama tutto il personale, ciascuno in ragione dei propri compiti e responsabilità, all'applicazione ed al rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Come è noto, l'art. 20 del predetto d. lgs. stabilisce che l'interessato deve presentare, all'atto del conferimento dell'incarico, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al predetto decreto, che costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Nel corso dell'incarico, l'interessato deve, altresì, presentare, con cadenza annuale, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

l'Amministrazione è tenuta a non conferire l'incarico ove non sia previamente presentata dall'interessato la dichiarazione di cui all'art. 20 del decreto.

Tali dichiarazioni devono essere pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

L'Amministrazione del personale deve, senza ritardo:

- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- impartire direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.
- La medesima Direzione del personale e degli affari generali ha l'onere di comunicare al RPC l'emanazione di una circolare in materia di Anagrafe delle prestazioni e incarichi dei dipendenti pubblici che dia istruzioni in ordine agli adempimenti connessi alle autorizzazioni a svolgere incarichi aggiuntivi.

3.4.1. I controlli: misure obbligatorie ed ulteriori.

Con riferimento ai controlli, poiché la dichiarazione di cui all'art. 20 del d. lgs. 2013 n. 39 è resa ai sensi dell'art. 76 del d.p.r. n. 445/2000, occorre innanzitutto richiamare l'art. 71 del d.p.r., secondo cui le Amministrazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, con le modalità di cui all'articolo 43 del medesimo decreto presidenziale, consultando direttamente gli archivi dell'Amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.

Come misura ulteriore, il R.P.C. ha prescritto alla Direzione generale del personale e degli affari generali (nota del 30 dicembre 2014 prot.0071) di effettuare un controllo su almeno 10% del totale delle dichiarazioni acquisite nell'anno 2014 (di cui il 40% sugli incarichi di consulenza, il 40% sugli incarichi extra e il 20% sugli incarichi ai dirigenti) e di trasmettere gli esiti di tali controlli, unitamente all'elenco degli incarichi esterni autorizzati ai dipendenti nell'anno di riferimento.

Si intende stabilizzare tale misura di controllo, prescrivendo, pertanto, alla Direzione generale del personale e degli affari generali di effettuare i predetti controlli con cadenza biennale e di riferirne gli esiti, unitamente all'elenco degli incarichi esterni autorizzati ai dipendenti nel periodo oggetto di verifica, entro il 30 aprile dell'anno successivo al biennio a cui si riferisce il controllo.

Il RPC si riserva, naturalmente, di effettuare direttamente controlli, a campione o in esito a segnalazioni eventualmente ricevute in ordine al conferimento di incarichi in violazione delle norme di riferimento. Gli uffici interpellati nel corso di tali verifiche sono tenuti a collaborare con il RPC, fornendo ogni informazione e documentazione da questi richiesta.

Nel caso in cui dai controlli effettuati emergano presunti casi di conferimento di incarichi in presenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, l'Ufficio che ha accertato il caso deve trasmettere senza ritardo al RPC una relazione sulla vicenda, corredata da tutti i documenti di rilievo.

Il RPC provvederà a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni in argomento all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15).

Il RPC provvederà, quindi, ad effettuare gli accertamenti del caso, nel rispetto del principio del contraddittorio, all'esito dei quali adotterà i provvedimenti di competenza.

Si ricorda a tutti i responsabili degli Uffici dell'Amministrazione che la violazione delle disposizioni del d. lgs. 2013 n 39 comporta sanzioni, anche di natura patrimoniale, a carico del trasgressore (art. 18).

Altresì, si ricorda che, ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al d. lgs. 2013 n 39 per un periodo di 5 anni (art. 20).

3.5. Patti di integrità ed i protocolli di legalità

L'art. 1, comma 17 della legge n. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità consistono in un insieme di regole di condotta finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti, la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante per la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto (cfr. Allegato 1, par. B.14 del P.N.A.).

L'A.V.C.P., con determinazione n. 4 del 2012, si è già pronunciata circa la legittimità della prescrizione dell'inserimento di clausole contrattuali che impongano obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità, precisando che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”*

Per un uso trasversale a tutti i settori, il Ministero si farà promotore per la stipula di protocolli di legalità con altri soggetti istituzionale e si adopererà per la predisposizione di patti d'integrità da inserire negli affidamenti di commesse con le

relative clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità da luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. Le azioni intraprese saranno:

- 1 Sottoscrizione di un protocollo di legalità con la Prefettura di competenza territoriale e predisposizione del patto di integrità in materia di affidamenti ed appalti pubblici. Responsabili saranno i soggetti aggiudicatari, le stazioni appaltanti.
- 2 Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.

Responsabili saranno tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni.

I protocolli di legalità e i patti d'integrità dovranno essere redatti conformemente alla delibera Cipe del 6 Agosto 2015.

3.6. Responsabile Anagrafe Stazione appaltante (R.A.S.A) : nomina

L'art. 33 ter comma 1, del decreto-legge 18.10.2012 n. 179 (recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17.12.2012, n. 221, dispone: «1. E' istituita presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Esse hanno altresì l'obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionali responsabili...»

Pertanto le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'AUSA.

La stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, il quale viene denominato "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)" – la trasmissione del provvedimento di nomina del RASA potrà essere richiesta dall'Autorità per l'espletamento di eventuali successive verifiche; – Il suddetto soggetto responsabile deve essere unico per ogni stazione appaltante, intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di

costo, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA, secondo le modalità indicate dall'ANAC.

Il RPC, con nota del 7 febbraio 2017 n. 0034 ha chiesto all'Ufficio di Gabinetto o d'individuare il predetto responsabile, ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, e di darne notizia alla scrivente. Dell'avvenuta nomina ne verrà data comunicazione sul sito del Ministero.

3.7. La formazione

3.7.1. Iniziative di formazione di livello generale rivolte a tutto il personale su tematiche di etica e legalità.

La formazione è una delle principali misure indicate nella legge 190/2012 (articolo 1 comma 5 lett. b; comma 9 lettera b); comma 11) come strumento anticorruzione. Nel recente aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), l'A.N.A.C. ribadisce la centralità del ruolo della formazione, evidenziando che, a fronte delle risorse scarse, “occorre una formazione più mirata, in primo luogo, relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari, che peraltro, non può prescindere da una responsabilizzazione delle amministrazioni e degli enti sulla scelta dei soggetti da formare e su cui investire prioritariamente; in secondo luogo, in relazione ai contenuti”.

Quindi i due nodi centrali sono la scelta dei soggetti destinatari della formazione che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure, R.P.C., referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti e la formazione dovrà riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure.

Iniziative di livello specialistico, in collaborazione con la S.N.A. rivolte ai soggetti direttamente coinvolti nel piano e/o preposti agli Uffici a più elevato rischio di fenomeni corruttivi o preposti ad uffici ispettivi o di controllo.

Ai sensi dell'art. 1 comma 10 *lett) c* della legge n. 190/2012 il R.P.C. provvede ad individuare il personale preposto ad attività ad alto rischio di corruzione da inserire nei programmi di formazione specialistica presso la S.N.A.. L'ufficio formazione provvede ad inserire in tutti i corsi in programmazione rivolti ai dipendenti, un modulo sull'anticorruzione e attuazione del Piano.

3.7.2 Iniziative formative del MIT.

Sarà avviata, nel corso del 2017, una formazione generale sulla prevenzione della corruzione (indirizzata a tutto il personale del MIT) attraverso l'utilizzo di strumenti quali piattaforme di e-learning, reti intranet del Ministero, per l'elaborazione e/o la diffusione di materiale formativo attraverso la rete.

4. LA TRASPARENZA

4.1. Attuazione degli obblighi e delle misure sulla trasparenza

La presente sezione è il risultato delle azioni compiute dall'Amministrazione per rispondere ai disposti contenuti nel Piano Nazionale anticorruzione 2016 (nel seguito PNA) – approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 e intitolato “La programmazione della trasparenza: un unico Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e un unico Responsabile.

É stata redatta considerando:

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

Nella redazione della sezione, si è inoltre tenuto conto:

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

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

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

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

4.1.1. Obiettivi strategici contenuti nella Direttiva del Ministro e collegamenti con il Piano della performance

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

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

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

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

Per l'approfondimento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti dall'Organo politico (come previsto da co. 8 art. 1 della L. 190/2012) si rimanda al paragrafo "XY" del presente Piano.

4.1.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si dispone pertanto di:

- individuare, per ogni singola Struttura i responsabili e i referenti per l'attuazione del Piano Triennale per Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, che prevede una fase di trasmissione e una fase di pubblicazione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione.
Per quel che riguarda la fase di trasmissione del dato, la stessa è demandata al Titolare di incarico dirigenziale pro-tempore che dirige la struttura di primo livello; per ciò che riguarda la fase di pubblicazione, è il Titolare di incarico dirigenziale pro-tempore che, nella piena autonomia organizzativa, provvede alla pubblicazione dei dati, anche attraverso i referenti individuati.
- attribuire, agli individuati responsabili delle Strutture, l'obbligo e la responsabilità:

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

I referenti sono tenuti a pubblicare gli atti o i documenti contenenti dati sensibili della persona, o provenienti da atti giudiziari, solo se la richiesta di pubblicazione, del dirigente responsabile, sarà adeguatamente motivata, con

specifico provvedimento, in vista del corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza.

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

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

È pertanto possibile distinguere diverse forme di accesso:

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

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

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

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

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

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

4.1.3. Modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione

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

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

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

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

Per superare le criticità incontrate lo scorso anno, soprattutto in termini di omogeneità dei contenuti e dei dati, l'uso del PAT ha portato a risultati soddisfacenti. Rimangono, tuttavia, criticità dovute in parte alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 ed in parte alla recentissima pubblicazione sul sito dall'Anac delle prime linee guida e del FOIA, avvenuta solo alla fine di dicembre 2016 e al carattere ancora provvisorio di altre Determinazioni ancora in consultazione.

Solo nel corso del prossimo anno sarà possibile verificare i reali vantaggi ottenuti dall'uso sistematico del portale.

Rimangono comunque un fondamentale strumento di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione condotte di concerto con l'OIV e l'istituto dell'accesso civico. Il numero e l'oggetto delle istanze pervenute al Responsabile offrono un indicatore per misurare l'interesse degli utenti rispetto alle informazioni pubblicate ed allo stesso tempo consentono una verifica puntuale riguardo alla completezza di quanto effettivamente disponibile sul sito.

Per il 2016, delle 20 richieste di intervento pervenute al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza, di cui solo 9 perfezionate con l'attivazione dell'istituto dell'accesso civico, solo tre hanno portato ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati. Le altre istanze riguardavano informazioni già pubblicate sul sito istituzionale, o dati la cui pubblicazione non è resa obbligatoria ai sensi della normativa vigente o informazioni non pertinenti all'attività del Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza.

4.1.4 Sezione "Amministrazione Trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione- Tabella (ALLEGATO)

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

La tabella recepisce, inoltre, le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e contiene, così come già indicato nell'introduzione, indicazione:

- dei soggetti responsabili, in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

A tal proposito, si precisa che, per quel che riguarda la fase di trasmissione del dato, la stessa è demandata al Titolare di incarico dirigenziale pro-tempore che dirige la struttura di primo livello; per ciò che riguarda la fase di pubblicazione, è il dirigente generale pro-tempore che, con l'organizzazione della propria struttura, individua i referenti che provvedono alla pubblicazione dei dati.

I nominativi dei soggetti responsabili sono individuabili all'interno dell'organigramma nella sezione: Home -> Amministrazione trasparente -> Organizzazione -> Articolazione degli uffici;

- dei termini entro i quali l'Amministrazione prevede l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, in relazione alla tempistica disposta dalla legge;
- dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	CDR/UFFICIO responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati*
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPC /RT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB/DG PERS
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

		Documenti di programmazione strategico-gestionale NEW	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB/RPC
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	DG PERS / RPC
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	RPC /RT
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	TUTTI

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	TUTTI
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		TUTTI
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB/DGPERS

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	GAB
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	GAB

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	GAB	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V. quanto indicato in "Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013"

	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V. quanto indicato in "Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013"
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V. quanto indicato in "Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013"
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V. quanto indicato in "Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013"
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V. quanto indicato in "Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013"

		<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>V. quanto indicato in "Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013"</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>V. quanto indicato in "Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013"</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>V. quanto indicato in "Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013"</p>

			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V. quanto indicato in "Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013"
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	V. quanto indicato in "Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013"
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	GAB
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	GAB
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	GAB
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	GAB

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	GAB
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	GAB
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	GAB
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	GAB

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	GAB
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazioni e dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB/DGPERS

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma a (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB/DGPERS
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DGPERS
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DGPERS
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrati vi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB/DG PERS

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

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	GAB/TUTTI
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	GAB/TUTTI
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	GAB
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	GAB
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	DG PERS
Titolari di		Incarichi	Per ciascun titolare di incarico:		

incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB/DG PERS**
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB/DG PERS**
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB/DG PERS**
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB/DG PERS**
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB/DG PERS**
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB/DG PERS**

** per i titoli generali la D

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	GAB/DG PERS**
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	GAB/DG PERS**
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	GAB/DG PERS**
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	GAB/DG PERS**

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	GAB/DG PERS**
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	GAB/DG PERS**
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	DG PERS
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	DG PERS
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	DG PERS
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	DG PERS
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DG PERS
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	DG PERS

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	DG PERS
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	DG PERS
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	DG PERS
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	DG PERS
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione e dei dati da parte dei titolari di incarichi	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC /RT

		dirigenziali	titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG PERS
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	GAB/DG PERS
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GAB/DG PERS
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	GAB/DG PERS

		in tabelle)			
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DG PERS / TUTTI
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG PERS
Contrattazioni e collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG PERS
Contrattazioni e integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG PERS

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	DG PERS
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG PERS
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	GAB
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB

	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GAB
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG PERS
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG PERS
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG PERS
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG PERS
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG PERS
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI	
			Per ciascuno degli enti:		TUTTI	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	TUTTI
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	TUTTI
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	TUTTI	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	TUTTI	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

			regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Enti di diritto privato controllati	Per ciascuno degli enti:		TUTTI
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	TUTTI
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	TUTTI
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		TUTTI
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

			istituzionale		
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		TUTTI
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Monitoraggi o tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

Provvedime nti	Provvedimen ti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GAB
	Provvedimen ti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimen ti dirigenti amministrati vi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Provvedimen ti dirigenti amministrati vi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTI
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTI
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	TUTTI

	delib. Anac n. 39/2016		presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	TUTTI
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	TUTTI

		<p>pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p> <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>TUTTI</p>
--	--	---	---	-------------------	--------------

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	TUTTI
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvediment o che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	TUTTI
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	TUTTI

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 (disposizioni speciali rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	TUTTI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	TUTTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/20	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV

		11		raggiunti oppure oggetto di ripianificazione		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG PERS
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG PERS
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV

				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	TUTTI
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	TUTTI

	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	TUTTI
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	DG SIS
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	TUTTI

Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	//
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	OIV
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	OIV
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG PROG
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

		possono incidere sugli elementi dell'ambiente		
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPC
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPC / RT

			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPC
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPC
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPC
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPC
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" con cernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPC / RT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e	Tempestivo	TUTTI/URP

			documenti ulteriori	delle caselle di posta elettronica istituzionale		
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	TUTTI
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	TUTTI
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	TUTTI
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	TUTTI

<p style="text-align: center;">Altri contenuti</p>	<p style="text-align: center;">Dati ulteriori</p>	<p>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>	<p style="text-align: center;">....</p>	<p style="text-align: center;">TUTTI</p>
---	--	---	--	---	---	--

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

** per i titolari di incarichi dirigenziali non generali conferiti da dirigenti generali la competenza è della DG PERS; per quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico la competenza è del GAB

5 LE AREE DI RISCHIO, LA VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO LE MISURE SPECIFICHE E GLI OBIETTIVI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE

5.1 La prima mappatura delle attività nel MIT ed i primi risultati

A partire dal 2014, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha avviato la rilevazione del livello di rischio degli uffici del Ministero, come previsto dal Piano nazionale Anticorruzione – P.N.A. (Delibera A.N.A.C. n. 72/2013) e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione – P.T.P.C. 2014-2016 (decreto ministeriale 10 luglio 2014, n. 313). Al riguardo, si richiama sull'argomento quanto già descritto nel capitolo 4 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017, che contiene l'analisi dei risultati emersi dalla rilevazione.

Per “gestione del rischio” si intende *l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio*⁷.

La gestione del rischio di corruzione è quindi, lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza.

Le fasi principali seguite vengono descritte di seguito e sono:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

La mappatura delle attività nel Mit

Per affrontare la prima fase, si è scelto di utilizzare la mappatura delle attività censite nel sistema di controllo di gestione SIGEST, in uso presso tutti gli uffici del Ministero.

La rilevazione del livello di rischio, che ha coinvolto tutti gli uffici del Ministero, è stata effettuata con il supporto delle schede del sistema di controllo di gestione.

Ogni scheda riporta per ciascuna competenza assegnata all'ufficio dal decreto ministeriale di organizzazione, le linee di attività svolte. Pertanto ciascuna struttura a livello di unità organizzativa semplice (divisione) ha effettuato la valutazione del livello di rischio (fase 2) per ogni linea di attività con l'applicazione della metodologia per la valutazione del rischio, prevista nel P.N.A.

L'utilizzo della mappatura del sistema di controllo di gestione ha avuto alcuni vantaggi, tra i quali l'uso di schemi di supporto, che tutti gli uffici già conoscevano e

⁷ (Delibera A.N.A.C. n. 72/2013) – Allegato 1 punto B.1.2

l'effettuazione della valutazione del rischio ad un dettaglio più fine rispetto a quello di "processo".

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

Ciò è particolarmente significativo in una amministrazione come il MIT che offre servizi su tutto il territorio nazionale, sia direttamente ai cittadini (ad esempio quelli delle motorizzazioni), che ad altri enti pubblici e privati (ad esempio attività di vigilanza e controllo particolarmente delicati quali quello delle opere pubbliche).

A titolo di esempio è riportata una scheda utilizzata dalla Direzione generale per la vigilanza sulle concessionarie autostradali.

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI																
DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI																
DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SULLE CONCESSIONARIE AUTOSTRADALI																
010701 DIVISIONE PRIMA - VIGILANZA TECNICA E OPERATIVA DELLA RETE AUTOSTRADALE IN CONCESSIONE																
DG	DIVISIONE	Compiti ex D.M.	ATTIVITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO												NOTE (**)
				PROBABILITA'						IMPATTO						
				discriminabilità	richiesta	complessività	valore economico	irrimediabilità	controlli	Media probabilità	organizzazione	economico	reputazionale	eff. reputaz. immagine	Media impatto	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO
VIGILANZA SULLE CONCESSIONARIE AUTOSTRADALI	DIVISIONE 1	Definizione delle linee di indirizzo e la programmazione delle verifiche ispettive della rete autostradale	Programma annuale delle verifiche ispettive previste dagli atti convenzionali relative al "monitoraggio"	2	5	1	1	1	2	2,0	1	1	0	3	1,25	2,5
			Direttive e linee guida agli uffici ispettivi territoriali per controlli e verifiche	4	5	1	5	1	2	3,0	1	1	0	4	1,5	4,5
		Indirizzo in merito alle attività relative ai servizi resi dalle società concessionarie nel rispetto dei contratti di concessione	Predisposizione di circolari finalizzate a pianificare le attività delle società concessionarie in caso di particolari accadimenti	2	5	1	1	1	2	2,0	1	1	0	4	1,5	3,0
		Disposizioni ed analisi in merito al rispetto dei parametri tecnici previsti dalle convenzioni per i Piani di Manutenzione Ordinaria (POM) e Straordinaria	Manutenzione	1	5	1	5	1	2	2,5	1	1	0	4	1,5	3,8
		Garantire la verifica del livello di fruibilità autostradale in accordo con gli uffici territoriali con particolare riferimento all'esercizio, alle code, a particolari accadimenti con turbative alla circolazione ed esodi e Coordinare, attraverso gli uffici ispettivi territoriali, l'adozione di provvedimenti ritenuti necessari ai fini della sicurezza sul traffico autostradale	Monitoraggio delle condizioni di traffico della rete autostradale nazionale e d. in caso di criticità, attivazione delle procedure per la verifica del rispetto delle direttive emesse dal Concedente	2	5	1	5	1	2	2,7	1	1	0	3	1,25	3,3
		Predisposizione di provvedimenti per deroghe, licenze, concessioni e convenzioni con Enti terzi	Provvedimenti autorizzativi	2	5	1	5	1	2	2,7	2	1	0	4	1,75	4,7
		Garantire l'attuazione dei programmi di cui alla legge 264/2006 e relativa approvazione dei progetti di adeguamento	Programma adeguamento gallerie legge 264/2006	2	5	1	5	1	2	2,7	1	1	0	4	1,5	4,0
		Attuazione delle procedure sanzionatorie in caso di inadempimenti per quanto di competenza della divisione	Accertamento di situazioni di inadempimento commesse a turbative sul regolare esercizio autostradale	2	5	1	5	1	2	2,7	1	1	0	4	1,5	4,0

Sono state raccolte 406 schede degli uffici, contenenti l'analisi di 3.484 linee di attività delle 57 strutture organizzative coinvolte. L'analisi, coinvolgendo tutti gli uffici, ha riguardato tutte le aree di attività del Ministero.

I risultati della prima rilevazione del livello di rischio

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

Le analisi effettuate sui risultati ottenuti con la prima rilevazione del livello di rischio nel Mit, hanno consentito di individuare le attività sulle quali concentrare l'attenzione per ridurre o neutralizzare tale rischio, ovvero per individuare le misure di prevenzione ed il relativo trattamento (fase 3).

Il trattamento del rischio consiste nel processo volto a modificare il rischio di corruzione, attraverso l'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio (così è definito nel P.N.A. 2013).

Affinché tutte le strutture potessero individuare ed adottare ulteriori e specifiche misure per ridurre il rischio di corruzione e creare le condizioni necessarie alla "sostenibilità organizzativa" della strategia di prevenzione della corruzione sono stati introdotti degli obiettivi specifici nei documenti di programmazione strategica.

Già a partire dall'anno 2015, sono stati inseriti nel Piano della Performance obiettivi direttamente correlati ai contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, oltre che del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

L'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C. è infatti un elemento di valutazione dei dirigenti: in tale maniera l'attuazione delle misure anticorruzione entra nel ciclo della performance, dalla programmazione degli obiettivi alla valutazione dei risultati, che sono collegati strettamente alla valutazione dei dirigenti e del personale che ha partecipato al raggiungimento degli stessi risultati ed insinuando un virtuoso processo di miglioramento continuo.

L'esperienza maturata nel corso del 2015 e le ulteriori indicazioni metodologiche fornite dall'A.N.A.C. con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, hanno fatto emergere la necessità di concentrare le attività soprattutto nelle aree a maggior rischio di corruzione.

Così i diversi centri di responsabilità amministrativa, per realizzare l'obiettivo assegnato dal Ministro nella Direttiva per l'azione amministrativa e la gestione 2016, hanno concentrato la loro attenzione in settori specifici, sui quali lavorare per individuare delle misure ad hoc a seconda delle specifiche organizzative e di contesto, in cui ciascuno opera.

Con la Direttiva per il 2017, poi viene chiesto alle strutture di effettuare una rilevazione dell'efficacia delle misure adottate.

Nei paragrafi che seguono vengono descritti l'articolazione degli obiettivi programmati e dei risultati raggiunti nell'anno 2015, degli obiettivi programmati e dei risultati raggiunti nel 2016 e degli obiettivi programmati nella Direttiva per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2017.

La legge n. 190/2012 ha individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Queste aree sono elencate nell'art. 1, comma 16, e si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- 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 d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio (articolate in sotto aree, come da Allegato 2 del P.N.A.: Le Aree di rischio):

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

Queste aree di rischio sono state singolarmente analizzate ed indicate già nel P.T.P.C. 2014-2016 e si riportano integralmente.

5.2. Area relativa al rilascio di autorizzazioni o esecuzione di adempimenti

Tale area riguarda i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.

5.2.1. Individuazione delle sotto aree

Le strutture organizzative del Ministero coinvolte nelle attività inerenti il rilascio di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti richiesti da utenti, quali, a titolo non esaustivo:

- l'esecuzione di adempimenti volti a verificare la sicurezza delle strade, delle costruzioni e dei loro componenti;
- l'esecuzione di adempimenti connessi ad indagini su incidenti;
- il rilascio di pareri su richiesta di pubbliche amministrazioni, aziende e cittadini;
- il rilascio di attestazione di contraente generale attraverso l'attività di qualificazione delle imprese richiedenti;
- il rilascio di titoli abilitativi alla guida di veicoli ed alla condotta di imbarcazioni;
- il rilascio di titoli abilitativi all'esercizio di trasporto di merci e di persone;
- il rilascio di documenti di immatricolazione di veicoli e di natanti;
- l'esecuzione di adempimenti volti a verificare la sicurezza di veicoli e di natanti;
- l'esecuzione di adempimenti volti a verificare la sicurezza della circolazione di veicoli e di natanti;

5.2.2. Mappatura dei processi

Il processo di gestione delle attività inerenti il rilascio di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti richiesti da utenti si articola nelle seguenti fasi:

- ricezione ed istruttoria;
- gestione dei rapporti con i richiedenti;
- sopralluoghi ed accertamenti;
- evasione della richiesta e comunicazione degli esiti;
- verifica degli adempimenti per esiti condizionati.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito di disposizioni interne, sviluppate ed aggiornate a cura delle strutture organizzative competenti, nel rispetto dei principi indicati di seguito.

5.2.3. Misure per trattare il rischio

Principi di controllo.

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo. La gestione dei processi è affidata a personale appositamente individuato ed autorizzato dal Responsabile tramite delega o ordine di servizio. La gestione dei rapporti con gli utenti, in caso di sopralluoghi e di accertamenti, effettuati anche allo scopo di verificare l'ottemperanza a disposizioni di legge, è attribuita al Responsabile, che può affidarla a personale appositamente individuato con delega o ordine di servizio, contenente le istruzioni necessarie. Le deleghe e le istruzioni sono conservate agli atti.

Segregazione dei compiti tra i diversi soggetti coinvolti nel processo di gestione delle attività inerenti al rilascio di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti richiesti dall'utenza, al fine di garantire, per tutte le fasi del processo, la distinzione dei ruoli fra chi opera e chi controlla.

Attività di controllo.

E' finalizzata a garantire la correttezza e la tempestività nell'evasione di istanze o nell'esecuzione di adempimenti. Laddove l'evasione o l'esecuzione preveda l'elaborazione di dati, è finalizzata a garantire la correttezza delle elaborazioni. E' svolta da soggetti diversi da quelli deputati all'evasione di istanze o all'esecuzione di adempimenti.

Tracciabilità del processo. Copia della richiesta e della documentazione allegata è conservata presso l'archivio della struttura organizzativa competente, unitamente ai provvedimenti di evasione della stessa, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, anche allo scopo di favorire forme diffuse di controllo dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Principi di comportamento

Le strutture organizzative coinvolte nel rilascio di autorizzazioni o nell'esecuzione di adempimenti richiesti da utenti, sono tenute ad osservare le modalità espresse nel presente Piano, le disposizioni di legge in materia, la normativa interna e le eventuali previsioni del C.C.D.P. e del C.C.M.I.T..

In particolare:

- il personale con potere di firma di atti o documenti a rilevanza esterna, deve essere incaricato a tanto;
- il personale deve sospendere il procedimento amministrativo in corso, in presenza di richiesta di indebiti vantaggi o di tentativi di corruzione, anche se ne fosse semplicemente venuto a conoscenza, dandone immediata notizia al Responsabile della struttura organizzativa, per i provvedimenti di competenza;
- qualora, nel rilascio di autorizzazioni o nell'esecuzione di adempimenti richiesti da utenti, sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi, questi ultimi devono presentare apposita dichiarazione, attestante la conoscenza del Piano.

E' fatto divieto di porre in essere comportamenti illeciti o illegittimi, quali, a titolo meramente esplicativo e non esaustivo:

- accettare documenti incompleti o contenenti dati palesemente falsi o alterati;
- tenere una condotta che possa indurre in errore il richiedente;
- chiedere o ricevere somme di denaro, doni o gratuite prestazioni o indurre il richiedente a farlo ovvero omettere informazioni dovute per danneggiarlo.

I Responsabili delle strutture organizzative interessate sono tenuti a porre in essere gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente Piano.

5.3. Area relativa alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

Area: Tale area riguarda i provvedimenti relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture.

5.3.1. Individuazione delle sotto aree

Le strutture organizzative del Ministero interessate sono quelle coinvolte nelle attività inerenti la stipula di contratti aventi per oggetto l'acquisizione di servizi, prodotti, lavori e opere, allo scopo di garantire, nell'esecuzione delle predette attività, il rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, imparzialità e tracciabilità.

Le sottoaree di attività individuate sono le seguenti:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

5.3.2. Mappatura dei processi

Il processo di gestione delle attività relative alla stipula dei contratti, successivamente alla determinazione a contrarre, si articola nelle seguenti fasi :

- scelta del contraente;
- stipulazione del contratto;
- approvazione del contratto;
- subappalto.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito di disposizioni interne, sviluppate ed aggiornate a cura delle strutture organizzative competenti, nel rispetto dei principi indicati di seguito.

5.3.3. Misure per trattare il rischio

Principi di controllo

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo. Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, è sempre nominato, con ordine di servizio, un Responsabile del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. Alla scelta del contraente si provvede mediante uno dei sistemi previsti dal Codice dei contratti pubblici in conformità alle norme vigenti. L'aggiudicazione provvisoria è soggetta ad approvazione con le forme e le modalità previste dal Codice dei contratti pubblici. Il contratto è stipulato, a pena nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice, o mediante scrittura privata.

Segregazione dei compiti tra i diversi soggetti coinvolti nel processo di gestione delle attività preordinate alla stipula dei contratti (responsabile del procedimento, commissione giudicatrice, struttura organizzativa di riferimento, organi di controllo), al fine di garantire, per tutte le fasi del processo, la distinzione dei ruoli tra chi opera e chi controlla.

Attività di controllo. L'approvazione del contratto è sottoposta ai controlli previsti dalle norme vigenti, ivi comprese le norme che contemplano controlli sui contratti pubblici al fine di prevenzione di illeciti penali.

Tracciabilità del processo.

Copia della documentazione relativa alla procedura degli affidamenti è conservata presso gli archivi delle strutture organizzative competenti, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle scelte adottate.

Principi di comportamento

Le strutture organizzative del Ministero, a qualunque titolo coinvolte nelle procedure relative alla stipula dei contratti, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente Piano, le disposizioni di legge in materia, la normativa interna e le eventuali previsioni del C.C.D.P. e del C.C.M.I.T..

In particolare :

- il personale con potere di firma di atti o documenti a rilevanza esterna deve essere incaricato a tanto;
- il personale deve sospendere il procedimento amministrativo in corso, in presenza di indebiti vantaggi o di tentativi di corruzione, anche se ne fosse semplicemente venuto a conoscenza, dandone immediata notizia al Responsabile della struttura organizzativa, per i provvedimenti di competenza, fermi restando gli obblighi di informazione di cui sopra;

E' fatto divieto di porre in essere comportamenti illeciti o illegittimi, quali, a titolo meramente esplicativo e non esaustivo:

- accettare documenti incompleti o contenenti dati palesemente falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre in errore o dissuadere dalla partecipazione ad una procedura di affidamento eventuali interessati;
- chiedere o ricevere somme di denaro, doni o gratuite prestazioni o indurre l'interessato a farlo ovvero omettere informazioni dovute per danneggiarlo.

I Responsabili delle strutture organizzative interessate sono tenuti a porre in essere gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente Piano.

5.4. Area relativa alla gestione di convenzioni e di rapporti contrattuali

5.4.1. Individuazione delle sotto aree

Il presente Piano si applica alle strutture organizzative del Ministero coinvolte nelle attività inerenti la gestione di atti convenzionali e contrattuali, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la gestione di convenzioni con altre Amministrazioni pubbliche e con società ed enti vigilati;
- la gestione di contratti di lavori, forniture e servizi;
- allo scopo di garantire, nell'esecuzione delle predette attività, il rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, imparzialità e tracciabilità.
- varianti in corso di esecuzione del contratto;

5.4.2. Mappatura dei processi

Il processo di gestione di atti convenzionali e contrattuali si articola nelle seguenti fasi:

- mantenimento dei rapporti formali ed informali con la controparte;
- erogazione di contributi e sovvenzioni;
- monitoraggio.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito di disposizioni interne, sviluppate ed aggiornate a cura delle strutture organizzative competenti, nel rispetto dei principi indicati di seguito.

5.4.3. Misure per trattare il rischio

Principi di controllo

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo. Nell'ambito di ogni struttura, il mantenimento dei rapporti formali ed informali derivanti da convenzioni o contratti è affidato a personale appositamente individuato ed autorizzato dal Responsabile tramite delega o ordine di servizio. La

gestione dei rapporti con la controparte, in caso di sopralluoghi e di accertamenti, effettuati anche allo scopo di verificare l'ottemperanza a disposizioni di legge, è attribuita al Responsabile, che può affidarla a personale appositamente individuato con delega o ordine di servizio, contenente le istruzioni necessarie. Le deleghe e le istruzioni sono conservate agli atti. Sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso a procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite.

Segregazione dei compiti tra i diversi soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività inerenti alla gestione delle convenzioni e dei contratti, al fine di garantire, per tutte le fasi del processo, la distinzione dei ruoli tra chi opera e chi controlla. In particolare, il personale preposto al mantenimento dei rapporti formali ed informali e del monitoraggio è diverso da quello adibito alla predisposizione degli ordinativi di pagamento per l'erogazione dei contributi e delle sovvenzioni. Inoltre, eventuali relazioni di monitoraggio predisposte dal personale incaricato, sono sottoscritte dal Responsabile della struttura.

Attività di controllo

E' finalizzata a garantire la correttezza e la regolarità nella gestione dei rapporti convenzionali e contrattuali, nonché la regolarità nell'adempimento delle obbligazioni derivanti dalla convenzione o dal controllo. E' svolta dal Responsabile della struttura o da personale all'uopo autorizzato.

Tracciabilità del processo. Copia della documentazione cartacea, nell'ambito delle operazioni per le quali non sia previsto l'utilizzo di sistemi informativi di supporto che ne garantiscano la tracciabilità, è conservata presso gli archivi delle strutture organizzative competenti, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle scelte adottate.

Principi di comportamento

Le strutture organizzative del Ministero, a qualunque titolo coinvolte nella gestione di convenzioni e contratti, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge in materia, la normativa interna e le eventuali previsioni del C.C.D.P. e del C.C.M.I.T..

In particolare :

- il personale con potere di firma di atti o documenti a rilevanza esterna deve essere incaricato a tanto;
- il personale deve sospendere il procedimento amministrativo in corso, in presenza di indebiti vantaggi o di tentativi di corruzione, anche se ne fosse semplicemente venuto a conoscenza, dandone immediata notizia al Responsabile della struttura organizzativa, per i provvedimenti di competenza, fermi restando gli obblighi di informazione di cui al punto 3.4;

E' fatto divieto di porre in essere comportamenti illeciti o illegittimi, quali, a titolo meramente esplicativo e non esaustivo:

- accettare documenti incompleti o contenenti dati palesemente falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre in errore o dissuadere dalla partecipazione ad una procedura di affidamento eventuali interessati;
- chiedere o ricevere somme di denaro, doni o gratuite prestazioni o indurre l'interessato a farlo ovvero omettere informazioni dovute per danneggiarlo.

I Responsabili delle strutture organizzative interessate sono tenuti a porre in essere gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente Piano.

5.5. Area relativa ai processi finalizzati all'acquisizione ed alla progressione del personale

5.5.1. Individuazione delle sotto aree

Reclutamento delle risorse umane;
 Riqualificazione professionale;
 Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

5.5.2. Misure per trattare il rischio

I principi di controllo e i principi di comportamento, indicati di seguito, si applicano a tutte le strutture del Ministero coinvolte nel reclutamento delle risorse umane, alla riqualificazione professionale ed al conferimento di incarichi.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si deve basare sui seguenti fattori.

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica dei processi;

- accentramento del processo di selezione e assunzione del personale in capo alla Struttura competente che riceve le richieste formali di nuovo personale da parte delle Strutture interessate e le valuta in coerenza con le risorse economiche assegnate.

Segmentazione dei compiti tra i diversi soggetti coinvolti nei processi;

- in particolare l'approvazione finale dell'assunzione è demandata a strutture diverse, commisurate all'importanza della posizione ricercata all'interno dell'organizzazione aziendale.

Attività di controllo;

- compilazione da parte del candidato, al momento dello svolgimento della selezione, di un'apposita modulistica per garantire la raccolta omogenea delle informazioni.

Tracciabilità dei processi;

- sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta (tra cui quella standard ad esempio testi, application form, contratto di lavoro, ecc.) anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di selezione e assunzione del personale.

Principi di comportamento

Le strutture del Ministero, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione del processo di reclutamento delle risorse umane, la riqualificazione professionale e il conferimento di incarichi di collaborazione, sono tenute ad osservare i presenti principi di comportamento, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le previsioni del Codice di comportamento.

In particolare:

- il personale non può dare seguito e deve immediatamente segnalare per le azioni del caso al proprio Responsabile qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo di concussione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente a conoscenza; il Responsabile a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta al R.P.C. per le valutazioni del caso;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione del processo di selezione e assunzione del personale, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui alla legge n. 190/2012 e di impegno al suo rispetto;
- la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni eventualmente coinvolti è soggetta ad un preventivo visto rilasciato dall'unità organizzativa competente a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

I Responsabili delle strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente Piano.

5.6 La valutazione del livello rischio di corruzione nel Ministero delle infrastrutture e dei trasporti. I risultati.

Con nota n. 004/1 del 22 aprile 2014, il Responsabile per la prevenzione della Corruzione ha avviato la rilevazione del livello di rischio di tutti gli uffici del

Ministero, come previsto dal Piano nazionale Anticorruzione-di seguito PNA (Delibera ANAC n. 72/2013) e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione di seguito PTPC 2014-2016 (decreto ministeriale 10 luglio 2014, n. 313).

Con l'applicazione della metodologia per la valutazione del rischio, prevista nel PNA, ciascuna unità organizzativa ha individuato diversi livelli di rischio per le linee di attività di competenza, sulla base delle tabelle già utilizzate per il sistema di controllo di gestione SIGEST.

Terminata la fase di raccolta ed elaborazione dei dati, i risultati della rilevazione sono stati analizzati al fine di individuare le criticità. I dati sono stati analizzati a livello di direzione generale, individuando prioritariamente le attività risultate a più alto rischio. Ciò ha consentito di individuare le attività sulle quali concentrare l'attenzione per ridurre o neutralizzare tale rischio, ovvero per andare ad individuare le misure di prevenzione per il suo trattamento.

Il trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio di corruzione, attraverso l'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio (così è definito nel P.N.A.).

Di seguito vengono illustrati i principali risultati emersi dalle elaborazioni.

La metodologia di lavoro

La valutazione del rischio è la procedura di analisi che tende a determinare il livello di rischio di una determinata attività. La procedura di rilevazione e di calcolo indicata di seguito recepisce integralmente le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione in materia.

Ciascuna unità organizzativa ha utilizzato le tabelle del sistema di controllo di gestione, SIGEST, già in uso presso le strutture organizzative. Le tabelle forniscono una mappatura accurata delle attività svolte da ciascun ufficio secondo le competenze attribuite dal decreto ministeriale di organizzazione. Pertanto la valutazione del rischio ha riguardato tutti i procedimenti nelle diverse unità organizzative.

Va precisato che la rilevazione ha riguardato la struttura organizzativa del Ministero secondo l'articolazione prevista dal Decreto del Presidente della Repubblica del 3 dicembre 2008, n. 211, Regolamento recante la riorganizzazione del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dal Decreto del Presidente della Repubblica del 3 dicembre 2008, n. 212, Regolamento recante la riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione presso il Ministero e l'organizzazione degli uffici non dirigenziali prevista dal decreto ministeriale 29 aprile 2011, n. 167.

Nel corso del secondo semestre 2014 sono entrati in vigore il Regolamento che modifica l'articolazione delle strutture organizzative di livello dirigenziale generale, il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 febbraio 2014, n. 72 e il Decreto ministeriale 4 Agosto 2014 n. 346 di rimodulazione individuazione e definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale. Benché la

rilevazione sia stata effettuata sulla vecchia struttura organizzativa, per effettuare le analisi dei dati si è tenuto conto dei trasferimenti delle competenze tra le due strutture Dipartimentali, considerato che l'analisi è propedeutica alla scelta delle misure da attuare da ciascun responsabile delle nuove strutture.

La procedura è stata assistita da un'apposita "Tabella di valutazione del rischio", declinata in "Indici di valutazione della probabilità" e in "Indici di valutazione dell'impatto".

Per ogni attività ricompresa nella tabella SIGEST del proprio ufficio, il direttore:

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

I dati sono stati inviati alla Responsabile per la prevenzione della corruzione, che ne ha curato l'analisi e l'elaborazione in collaborazione con l'OIV, l'Organismo indipendente di valutazione della performance.

Elaborazione dei dati

I dati sono stati elaborati per ciascuna unità organizzativa all'interno del rispettivo CDR - Centri di Responsabilità Amministrativa di riferimento. La rilevazione come

già indicato, è stata avviata antecedentemente all'entrata in vigore del DPCM 72/2014 quindi si riferisce all'assetto organizzativo precedente (DPR 211/2008).

La riorganizzazione attuata non ha soppresso alcune attività amministrative censite e valutate il DPCM ha disposto diversa collocazione delle stesse

Per il DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE, ED I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI sono stati elaborati i dati relativi alle seguenti direzioni generali:

Direzione Generale per gli Aeroporti ed il Trasporto Aereo

Direzione Generale per il Trasporto Marittimo e per Vie d'Acqua Interne

Direzione Generale per i Porti

Direzione Generale per la Sicurezza Stradale

Direzione Generale per il Trasporto Stradale e per l'Intermodalità

Direzione Generale per la Motorizzazione

Direzione Generale del Trasporto Pubblico Locale

Direzione Generale per il Trasporto Ferroviario

Direzione generale per i sistemi informativi, statistici e la comunicazione

Direzione Generale per le Infrastrutture ferroviarie e per l'interoperabilità

Comitato centrale Albo degli autotrasportatori.

Per le sedi periferiche, i dati sono stati elaborati per le 5 Direzioni generali territoriali (secondo il nuovo DPCM 72/2014 sono quattro):

DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL NORD OVEST	UFFICIO I DI COORDINAMENTO
	UFFICI MOTORIZZAZIONE
	CPA
	USTIF
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL NORD EST	UFFICIO I DI COORDINAMENTO
	UFFICI MOTORIZZAZIONE
	CPA
	USTIF
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL CENTRO NORD E SARDEGNA	UFFICIO I DI COORDINAMENTO
	UFFICI MOTORIZZAZIONE
	CPA
	USTIF
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL CENTRO SUD	UFFICIO I DI COORDINAMENTO
	UFFICI MOTORIZZAZIONE
	CPA

	USTIF
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE PER IL SUD E LA SICILIA	UFFICIO I DI COORDINAMENTO
	UFFICI MOTORIZZAZIONE
	CPA
	USTIF

Per il DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI E IL PERSONALE sono stati elaborati i dati relativi alle seguenti direzioni generali:

Direzione Generale del Personale e degli Affari Generali

Direzione generale per lo sviluppo del territorio, la programmazione ed i progetti internazionali

Direzione generale per le dighe, le infrastrutture idriche ed elettriche

Direzione generale per l'edilizia statale e gli interventi speciali

Direzione generale per le politiche abitative

Direzione generale per le infrastrutture stradali

Direzione generale per la regolazione ed i contratti pubblici

Direzione generale per la vigilanza e la sicurezza nelle infrastrutture

Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici

Per le sedi decentrate, i 9 Provveditorati:

Provveditorato interregionale per il Piemonte e la Valle D'Aosta

Provveditorato interregionale per la Lombardia e la Liguria

Provveditorato interregionale per il Veneto, Trentino Alto Adige, Friuli Venezia Giulia

Provveditorato interregionale per l'Emilia Romagna e le Marche

Provveditorato interregionale per la Toscana e l'Umbria

Provveditorato interregionale per il Lazio, Abruzzo e la Sardegna

Provveditorato interregionale per la Campania ed il Molise

Provveditorato interregionale per la Puglia e la Basilicata

Provveditorato interregionale per la Sicilia e la Calabria

Servizio per la Vigilanza concessionarie Autostradali (oggi Direzione Generale per la Vigilanza concessionarie Autostradali)

I valori medi delle strutture.

La risposta delle strutture può considerarsi esaustiva, poiché tutte le strutture invitate alla rilevazione hanno fornito le tabelle, ad eccezione della Struttura tecnica di missione, per una percentuale di uffici rispondenti che si assesta sul 99%.

Esaminando i valori delle valutazioni complessive si è indotti a pensare che nel Ministero il fenomeno della corruzione sia circoscritto nella fascia medio bassa di rischio.

Così come indicatori per sintetizzare le distribuzioni rilevate, per ciascun centro di responsabilità sono stati calcolati i valori medi⁸ rispettivamente del livello di probabilità, dell'impatto e del livello di rischio. Inoltre sono stati calcolati alcuni indicatori statistici di posizione per i tre indicatori (probabilità, impatto e livello di rischio):

- il valore minimo ed il valore massimo rilevato;
- la moda, che è la modalità della variabile alla quale è associata la maggior frequenza, cioè quella che si è manifestata più volte in sede di rilevazione;
- la mediana, è il valore centrale di una serie di dati disposti in ordine crescente o decrescente ovvero è il valore dell'unità che si trova a metà della distribuzione e che suddivide la distribuzione in maniera tale che il 50 per cento del collettivo abbia un valore uguale o inferiore a esso e il restante 50 per cento un valore superiore.
- il primo e il terzo quartile⁹,

Soprattutto l'analisi dei valori limite, ovvero il minimo e il massimo fornisce il campo di variazione dei valori per ciascun CDR.

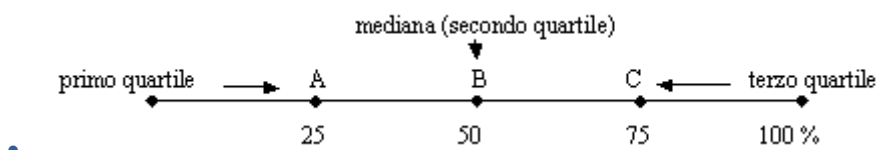
Per avere un quadro delle attività più a rischio all'interno delle strutture, si è proceduto alla costruzione di **matrici di rischio**, per ciascuna unità a livello

⁸ La *media aritmetica* – detta anche semplicemente - media è il valore che rappresenta la ripartizione egualitaria di una variabile (carattere) quantitativa tra le unità del collettivo. Può essere calcolata solo su variabili quantitative. Si calcola sommando i valori di tutte le osservazioni presenti nel collettivo e dividendo il totale così ottenuto per il numero di osservazioni.

Fonte: ISTAT http://www3.istat.it/servizi/studenti/valoredati/Cap4/Cap4_5_1.htm

⁹ I *quartili* sono quei valori che dividono in quattro parti di uguale ampiezza (quarti) la distribuzione ordinata:

- il primo quartile lascia prima di sé il 25 per cento delle unità che hanno modalità inferiori e dopo di sé il 75 per cento di unità con modalità superiori. Si indica con Q_1 ;
- il secondo quartile corrisponde alla mediana e divide la distribuzione in due parti uguali, lasciando prima di sé il 50 per cento di unità con modalità più piccole. Può essere indicato, oltre che con Me, anche con Q_2 ;
- il terzo quartile, Q_3 , è quella modalità che divide in due parti la distribuzione ordinata, lasciando prima di sé il 75 per cento delle unità che presentano modalità inferiori.



Fonte: ISTAT http://www3.istat.it/servizi/studenti/valoredati/Cap4/Cap4_5_1.htm

dirigenziale generale distribuendo le attività a seconda del livello di rischio rilevato.

Le classi scelte le seguenti:

fino a 6: rischio medio-basso

da 6 a 8 : rischio medio alto

da 8 a 12: rischio alto

da 12 a 25: rischio rilevante

Di seguito i risultati ottenuti riportati in tabella per ciascun Centro di responsabilità amministrativa.

CDR 1: Gabinetto

Tabella 1: Valori medi e indici di posizione. Gli uffici dell'area Gabinetto.

	Valori della probabilità	Valori dell'impatto	Valutazione complessiva del livello di rischio
Media	1,80	1,71	3,09
Moda	1,83	2,00	3,66
valore min	1,16	0,70	0,81
1° Quartile	1,50	1,25	2,25
Mediana	1,83	1,75	3,50
3° Quartile	2,00	2,00	3,67
valore max	2,50	4,00	7,58

Grafico 1: Indicatori di posizione. Gli uffici dell'area Gabinetto.

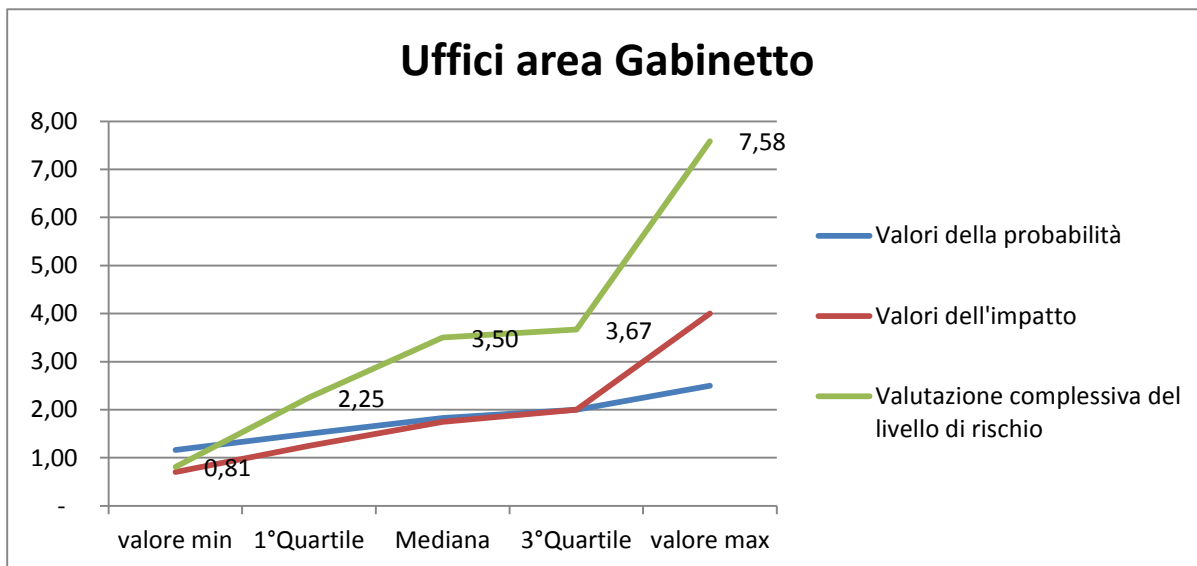


Tabella 2: Distribuzione delle attività a seconda del livello di rischio. Gli uffici dell'area Gabinetto.

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

Matrice di rischio per gli uffici dell'area Gabinetto del Ministro.



CDR 2: Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici

Tabella 3: Valori medi degli uffici del Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici - Sede centrale.

<i>MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI</i>			
<i>DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI</i>			
	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
DIREZIONI GENERALI	Media della probabilità	Media dell'impatto	Valutazione complessiva del livello di rischio
DG PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, LA PROGRAMMAZIONE ED I PROGETTI INTERNAZIONALI	1,89	1,43	2,70
DG PER LE DIGHE, LE INFRASTRUTTURE IDRICHE ED ELETTRICHE	1,99	1,54	3,08
DG PER L'EDILIZIA STATALE E GLI INTERVENTI SPECIALI	2,24	2,23	4,98
DG PER LE POLITICHE ABITATIVE	2,17	1,81	3,91
DG PER LE INFRASTRUTTURE STRADALI	1,86	1,21	2,25
DG PER LA REGOLAZIONE ED I CONTRATTI PUBBLICI	1,82	1,72	3,13
DG PER LA VIGILANZA E LA SICUREZZA NELLE INFRASTRUTTURE	2,05	1,07	2,19
DIREZIONE GENERALE PER I SISTEMI INFORMATIVI, STATISTICI E LA COMUNICAZIONE	1,71	1,39	2,37
NUCLEO DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI	1,61	1,41	2,27

Grafico 2 Indicatori sulla valutazione del rischio degli uffici del Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici - Sede centrale.

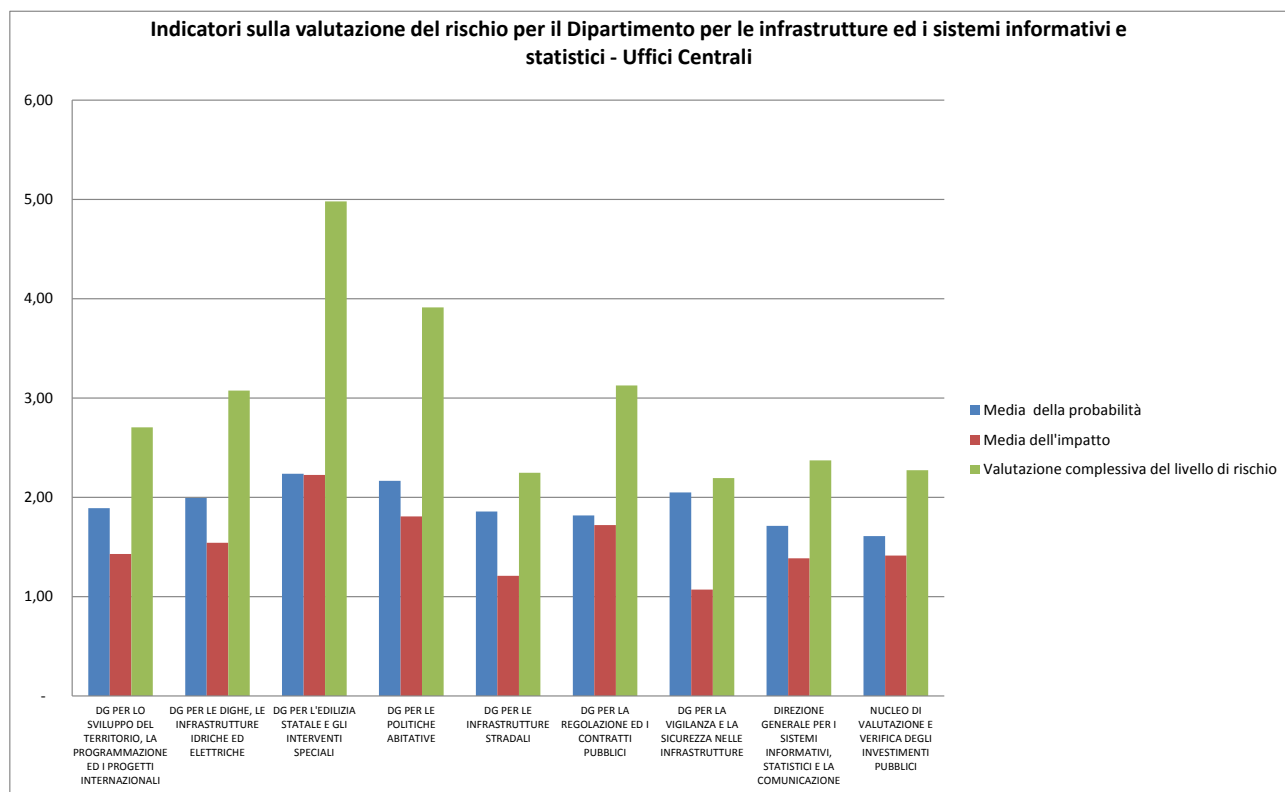


Tabella 4: Valori medi degli uffici del Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici - Sedi periferiche.

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI			
DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI			
	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
Proveditorati	Media della probabilità	Media dell'impatto	Valutazione complessiva del livello di rischio
Piemonte e la Valle d'Aosta	2,71	1,63	4,48
Lombardia e la Liguria	2,18	1,27	3,27
Veneto, Trentino Alto Adige, Friuli Venezia Giulia	2,11	1,73	2,50
Emilia Romagna e le Marche	2,56	1,71	4,39
Toscana e l'Umbria	2,31	1,75	4,20
Lazio, Abruzzo e la Sardegna	1,86	1,23	2,62
Campania ed il Molise	3,03	2,50	7,58
Puglia e la Basilicata	1,81	1,07	1,94
Sicilia e la Calabria	2,27	1,61	2,79

Grafico 3 Indicatori sulla valutazione del rischio degli uffici del Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici - Sedi periferiche.

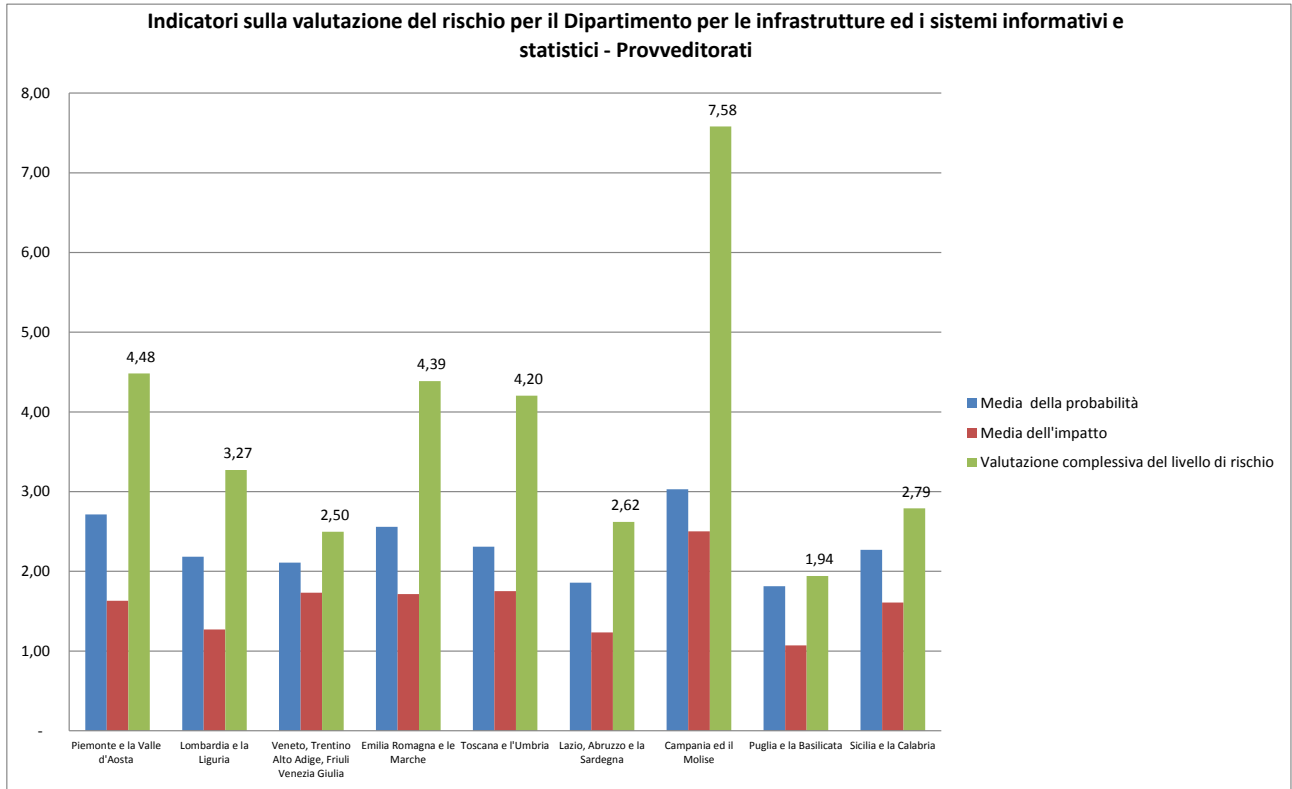


Tabella 5: Distribuzione delle attività a seconda del livello di rischio. Uffici del Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici - Sede centrale.

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

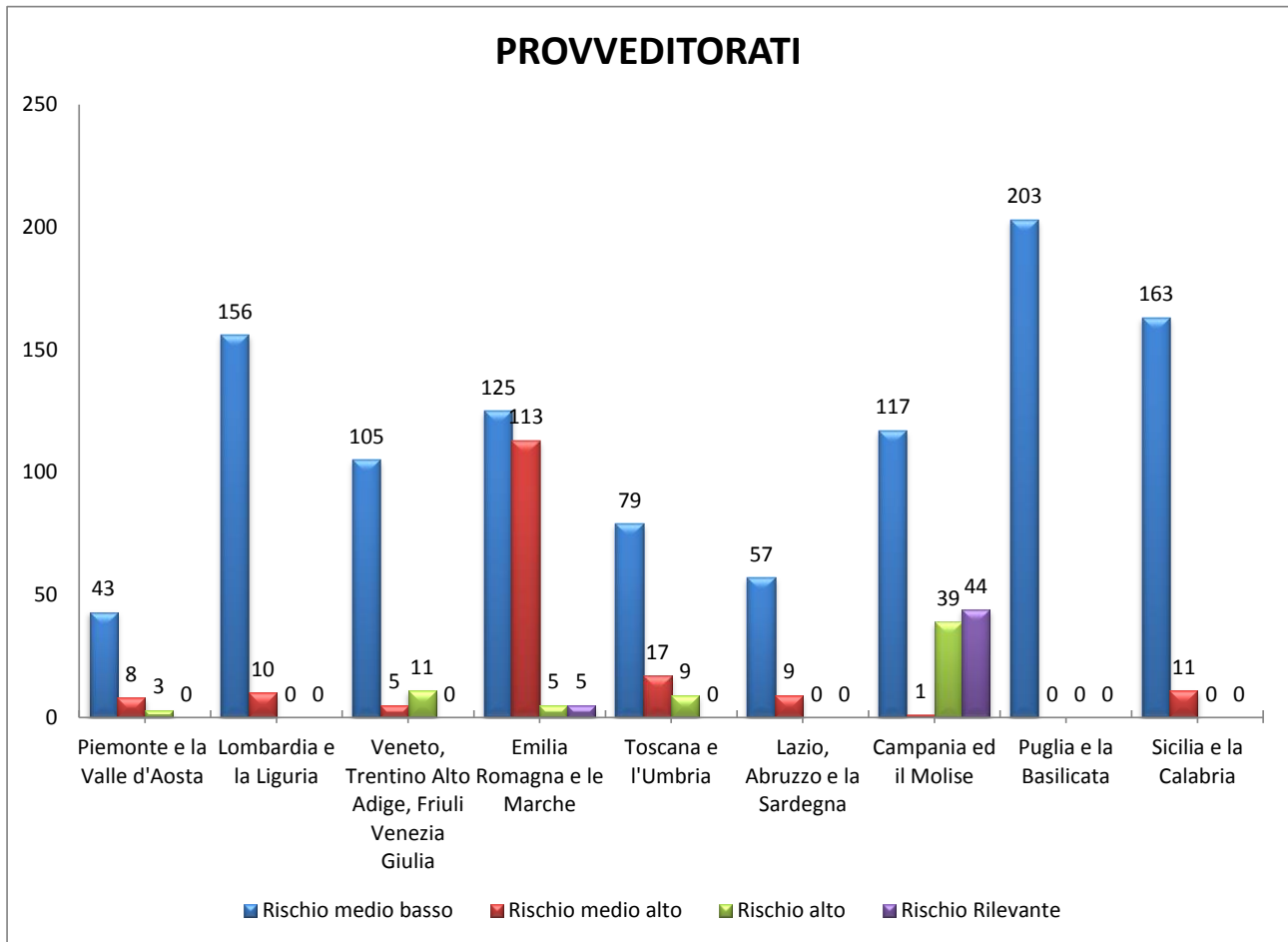
Matrice di rischio degli Uffici del Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici - Sede centrale.



Tabella 6: Distribuzione delle attività a seconda del livello di rischio. Uffici del Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici - Sedi periferiche.

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

Grafico 4 Distribuzione delle attività a seconda del livello di rischio. Uffici del Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici - Sedi periferiche.



CDR 3:DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE

Tabella 7: Valori medi degli uffici del Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale – Sede centrale.

<i>MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI</i>			
<i>DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE E PER IL PERSONALE E GLI AFFARI GENERALI</i>			
	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
DIREZIONI GENERALI	Media della probabilità	Media dell'impatto	Valutazione complessiva del livello di rischio
DIREZIONE GENERALE PER IL TRASPORTO MARITTIMO E PER VIE D'ACQUA INTERNE	1,82	1,20	2,18
DIREZIONE GENERALE PER IL TRASPORTO FERROVIARIO	1,58	1,45	2,29
DIREZIONE GENERALE PER IL TRASPORTO STRADALE E PER L'INTERMODALITA'	1,99	1,41	2,82
DIREZIONE GENERALE PER LA SICUREZZA STRADALE	2,19	1,30	2,85
DIREZIONE GENERALE PER LA MOTORIZZAZIONE	1,86	1,60	2,97
DIREZIONE GENERALE PER GLI AEREOPORTI ED IL TRASPORTO AEREO	1,99	1,54	3,08
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI	1,99	1,57	3,12
DIREZIONE GENERALE PER I PORTI	1,91	1,70	3,25
DIREZIONE GENERALE DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	2,15	1,65	3,55
DIREZIONE GENERALE PER LE INFRASTRUTTURE FERROVIARIE E PER L'INTEROPERABILITA' FERROVIARIA	2,41	1,83	4,40
COMITATO CENTRALE ALBO AUTOTRASPORTATORI	2,67	1,40	3,73

Grafico 5: Indicatori sulla valutazione del rischio degli uffici del Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale – Sede centrale.

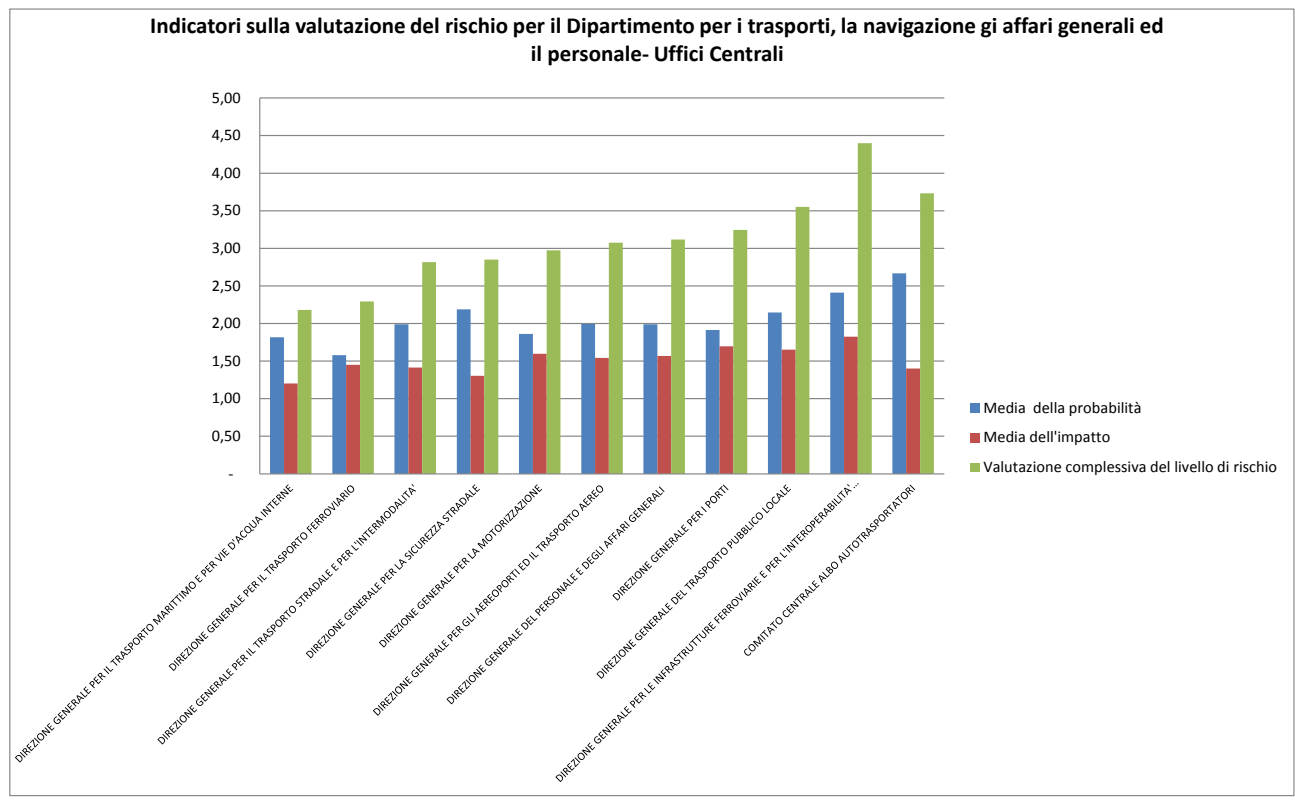


Tabella 8: Indici di posizione. Gli uffici del Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale – Sede centrale.

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE E PER IL PERSONALE E GLI AFFARI GENERALI

	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
DIREZIONI GENERALI	valore min	1°Quartile	Mediana	3°Quartile	valore max
DIREZIONE GENERALE PER IL TRASPORTO FERROVIARIO	1,00	1,64	2,04	2,50	9,00
DIREZIONE GENERALE PER IL TRASPORTO MARITTIMO E PER VIE D'ACQUA INTERNE	0,87	1,37	2,25	3,17	6,20
DIREZIONE GENERALE PER I PORTI	0,99	2,66	3,00	3,50	8,32
DIREZIONE GENERALE PER IL TRASPORTO STRADALE E PER L'INTERMODALITA'	0,87	1,45	2,91	3,75	5,99
DIREZIONE GENERALE PER LA SICUREZZA STRADALE	1,12	1,63	2,71	3,75	6,75
DIREZIONE GENERALE PER GLI AEREOPORTI ED IL TRASPORTO AEREO	0,75	2,08	2,49	3,75	9,00
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI	0,87	2,03	2,92	3,79	12,25
DIREZIONE GENERALE PER LA MOTORIZZAZIONE	1,00	2,03	2,63	4,21	11,33
DIREZIONE GENERALE DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	0,88	1,88	3,50	5,24	8,33
DIREZIONE GENERALE PER LE INFRASTRUTTURE FERROVIARIE E PER L'INTEROPERABILITA' FERROVIARIA	1,00	2,21	3,50	7,00	12,46
COMITATO CENTRALE ALBO AUTOTRASPORTATORI	2,71	3,54	4,00	4,00	4,50

Tabella 9: Distribuzione delle attività a seconda del livello di rischio. Gli uffici del Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale – Sede centrale.

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

Matrice dei rischio degli uffici del Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale – Sede centrale.



Tabella 10: Valori medi degli uffici del Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale – Sedi periferiche.

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI				
DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE ED I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI				
		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
DIREZIONI GENERALI	TIPOLOGIE UFFICI	Media della probabilità	Media dell'impatto	Valutazione complessiva del livello di rischio
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL NORD OVEST	UFFICIO I DI COORDINAMENTO	2,20	1,90	4,71
	UFFICI MOTORIZZAZIONE	2,48	1,33	3,19
	CPA	2,40	1,46	3,50
	USTIF	1,74	1,14	1,99
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL NORD EST	UFFICIO I DI COORDINAMENTO	1,83	1,18	2,17
	UFFICI MOTORIZZAZIONE	2,10	1,38	2,90
	CPA	1,52	0,86	1,31
	USTIF	2,57	1,46	3,77
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL CENTRO NORD E SARDEGNA	UFFICIO I DI COORDINAMENTO	2,07	1,69	3,51
	UFFICI MOTORIZZAZIONE	2,28	1,34	3,07
	CPA	2,64	1,32	3,49
	USTIF	1,21	1,00	1,21
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL CENTRO SUD	UFFICIO I DI COORDINAMENTO	2,03	1,42	2,89
	UFFICI MOTORIZZAZIONE	2,21	1,86	4,10
	CPA	2,66	1,14	3,04
	USTIF	2,03	1,30	2,64
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE PER IL SUD E LA SICILIA	UFFICIO I DI COORDINAMENTO	2,03	1,42	2,89
	UFFICI MOTORIZZAZIONE	2,21	1,86	4,10
	CPA	2,66	1,14	3,04
	USTIF	2,03	1,30	2,64

Grafico 6

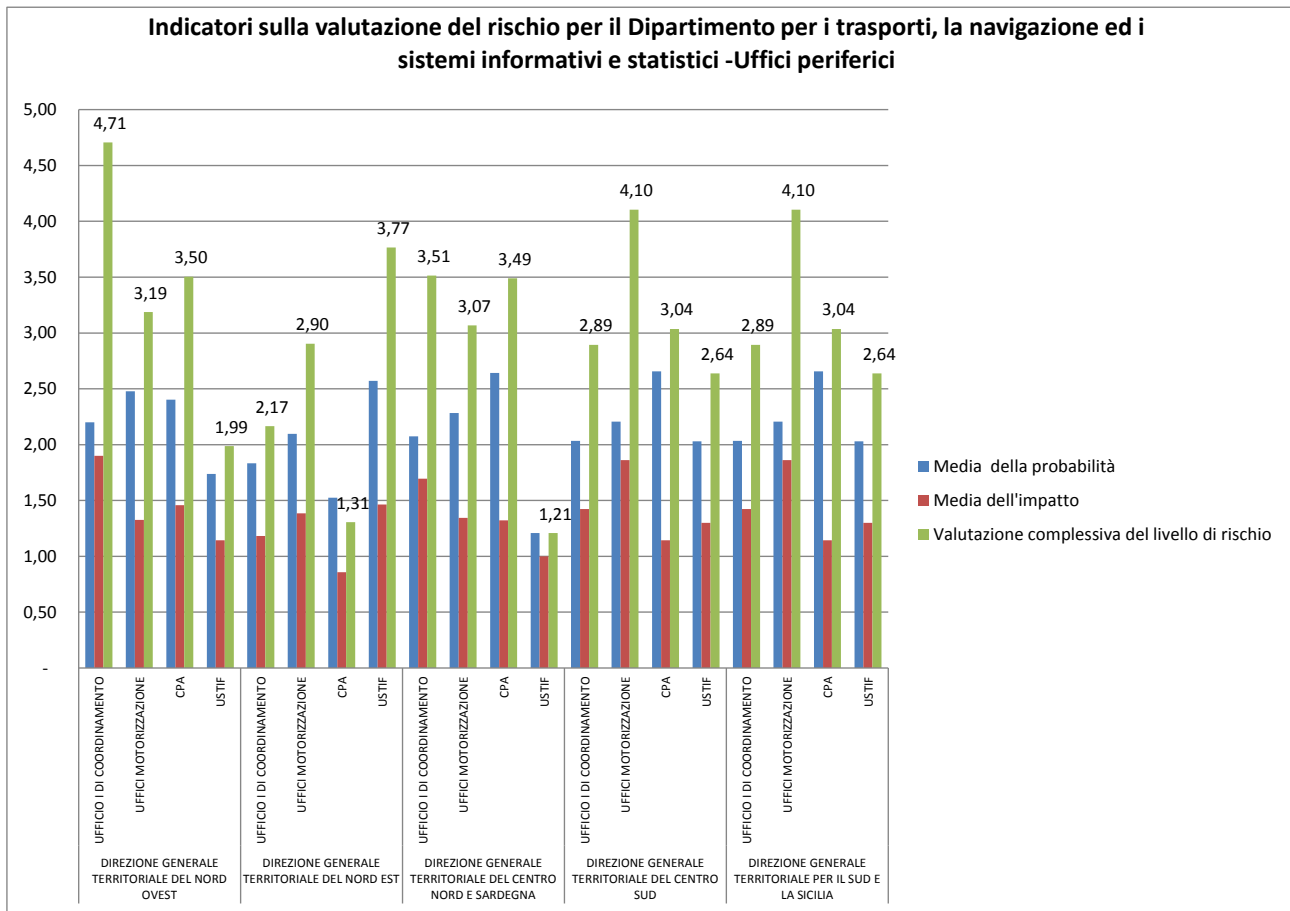


Tabella 11: Distribuzione delle attività a seconda del livello di rischio. Gli uffici del Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale – Sedi periferiche.

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

Matrice di rischio degli uffici del Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale – Sedi periferiche.



CDR 4: CAPITANERIE DI PORTO

Tabella 12: Valori medi. Capitanerie di porto

<i>MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI</i>			
<i>COMANDO GENERALE DELLE CAPITANERIE DI PORTO</i>			
VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
TIPOLOGIE UFFICI	Media della probabilità	Media dell'impatto	Valutazione complessiva del livello di rischio
UFFICI TERRITORIALI	2,08	1,42	2,86
NUCLEI AEREI - ELISEZIONI Comandi operativi	2,02	1,36	2,69
REPARTO SUPPORTO NAVALE ME Comandi operativi	1,99	1,34	2,66

Grafico 7

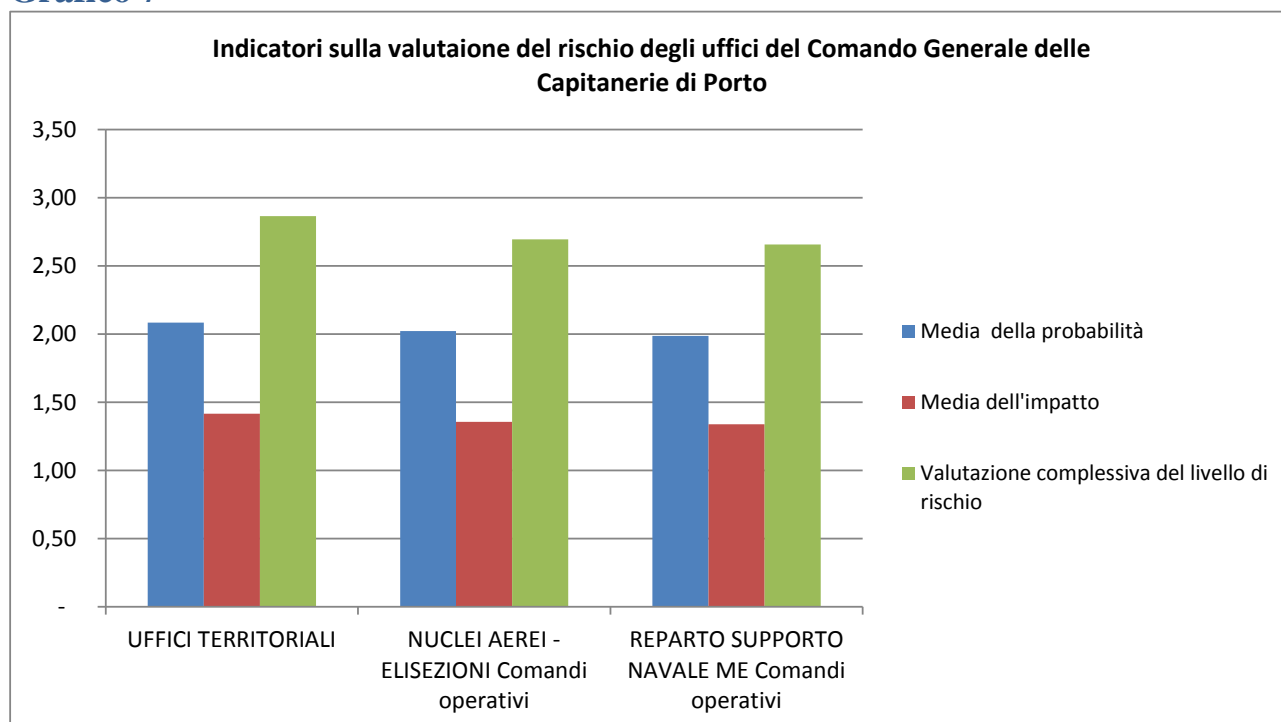


Tabella 13: Indici di posizione degli uffici territoriali delle capitanerie di Porto

UFFICI TERRITORIALI	Valori della probabilità	Valori dell'impatto	Valutazione complessiva del livello di rischio
Moda	2,30	1,50	3,45
valore min	1,20	1,00	1,20
1°Quartile	1,73	1,30	2,56
Mediana	2,30	1,50	3,22
3°Quartile	2,30	1,50	3,45
valore max	2,70	2,00	4,60

Tabella 14: Indici di posizione dei Nuclei aerei delle capitanerie di Porto

NUCLEI AEREI - ELISEZIONI Comandi operativi	Valori della probabilità	Valori dell'impatto	Valutazion e complessiv a del livello di rischio
Moda	1,70	1,30	2,21
valore min	1,20	1,00	1,20
1°Quartile	1,70	1,30	2,21
Mediana	2,00	1,30	2,70
3°Quartile	2,30	1,50	3,45
valore max	2,70	1,50	4,05

Tabella 15: Indici di posizione del reparto supporto navale delle Capitanerie di Porto

REPARTO SUPPORTO NAVALE ME Comandi operativi	Valori della probabilità	Valori dell'impatto	Valutazion e complessiv a del livello di rischio
Moda	1,70	1,30	2,21
valore min	1,20	1,00	2,21
1°Quartile	1,70	1,30	2,41
Mediana	1,90	1,30	2,70
3°Quartile	2,35	1,50	3,37
valore max	2,70	1,50	4,05

Tabella 16: Distribuzione delle attività a seconda del livello di rischio. Uffici delle Capitanerie di Porto.

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

CDR 5: CONSIGLIO SUPERIORE DEI LAVORI PUBBLICI

Tabella 17 Valori medi ed indici di posizione. Consiglio superiore dei lavori pubblici.

	Valori della probabilità	Valori dell'impatto	Valutazione complessiva del livello di rischio
Media	2,27	1,50	3,55
Moda	2,50	1,50	3,75
valore min	1,17	1,00	1,17
1° Quartile	1,83	1,25	2,50
Mediana	2,33	1,50	2,75
3° Quartile	2,50	1,50	3,75
valore max	3,67	2,25	8,25

Grafico 8: Indici di posizione. Consiglio superiore dei lavori pubblici.

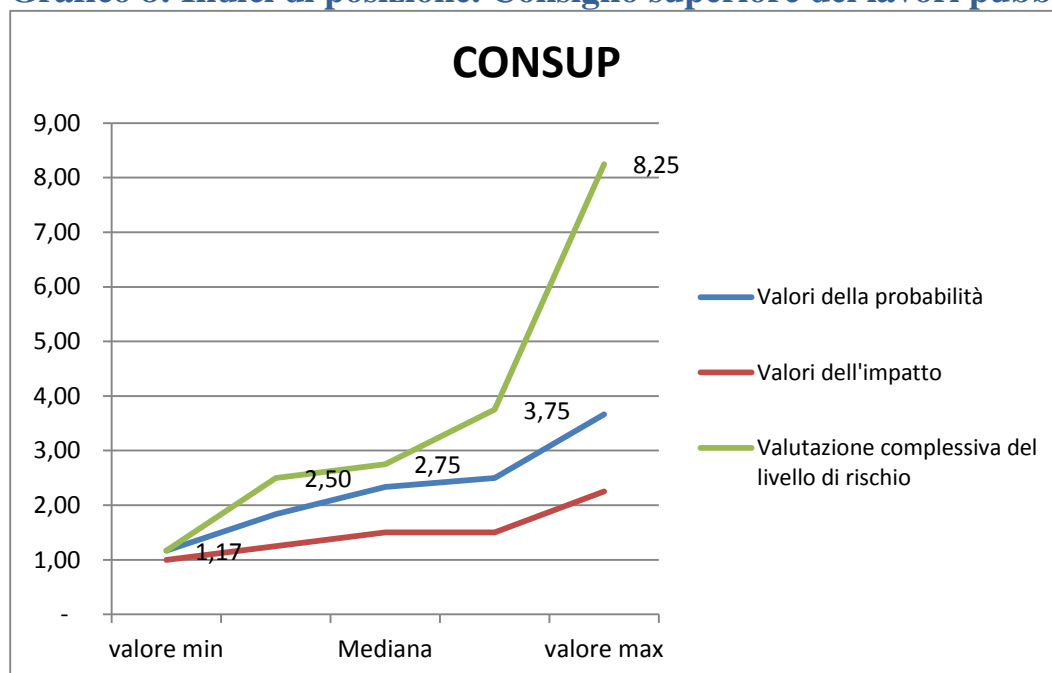


Tabella 18: Distribuzione delle attività a seconda del livello di rischio. Uffici del Consiglio superiore dei lavori pubblici.

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

I risultati ottenuti, come già anticipato, rivelano una percezione del livello di rischio all'interno degli uffici piuttosto bassa. Nelle strutture sono poche unità le attività considerate, secondo la scala impostata, con livello di rischio rilevante ovvero superiore a 12.

Tra l'altro uffici simili con gli stessi compiti hanno fornito valutazioni differenti e questo è comprensibile se si considera che ciascun dirigente ha fornito una valutazione considerando anche il proprio contesto ambientale, pertanto si può affermare che

- L'intensità del rischio nelle attività individuate è percepita, non assoluta
- L'intensità del rischio della medesima attività è percepita in maniera diversa in uffici diversi

D'altro canto la scelta di valutare ogni singola attività ha contribuito a diminuire l'indeterminazione, che si sarebbe manifestata nel caso in cui si fosse dovuto procedere ad una valutazione del rischio riferita alle aree di rischio comuni e obbligatorie, perché ogni area comprende più compiti, ognuno dei quali comprende più attività.

Ponendoci come obiettivo quello di verificare la rilevazione delle aree e delle attività a rischio si è proceduto ad una analisi dei dati a disposizione dell'ufficio disciplina, effettuando un confronto fra la valutazione del rischio percepito negli uffici e gli eventi rischiosi effettivamente accaduti.

E' stato chiesto all'ufficio disciplina un lavoro di estrapolazione dei dati rilevanti sotto il profilo della corruzione negli ultimi 4 anni. La corruzione è stata intesa in una accezione ampia, andando a considerare nel confine anche tutte quelle situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa si riscontra un abuso del potere al fine di ottenere vantaggi illeciti o comunque si manifesta un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

E' stato necessario riclassificare le informazioni disponibili a seconda dell'ufficio/settore in cui si è verificato, distinguendo gli uffici del settore trasporti, settore infrastrutture, settore capitanerie di porto e settore gabinetto e altri uffici. Vengono riportati nella tabella sottostante il numero assoluto dei casi per settore e la loro distribuzione grafica.

Sedi	Numero di procedimenti segnalati dall'ufficio disciplina sul tema corruzione periodo 2010-2014
Capitanerie di porto	5
Settore infrastrutture	28
Settore trasporti	144
Struttura tecnica di Missione	4
	181

Gli eventi corruttivi sembrano assai diffusi nel settore trasporti, avendo negli ultimi 4 anni un numero assoluto maggiore di casi e distribuiti su tutto il territorio nazionale. La classifica degli uffici si può effettuare a partire dall'incidenza percentuale dei casi sul numero dei dipendenti.

Grafico 9

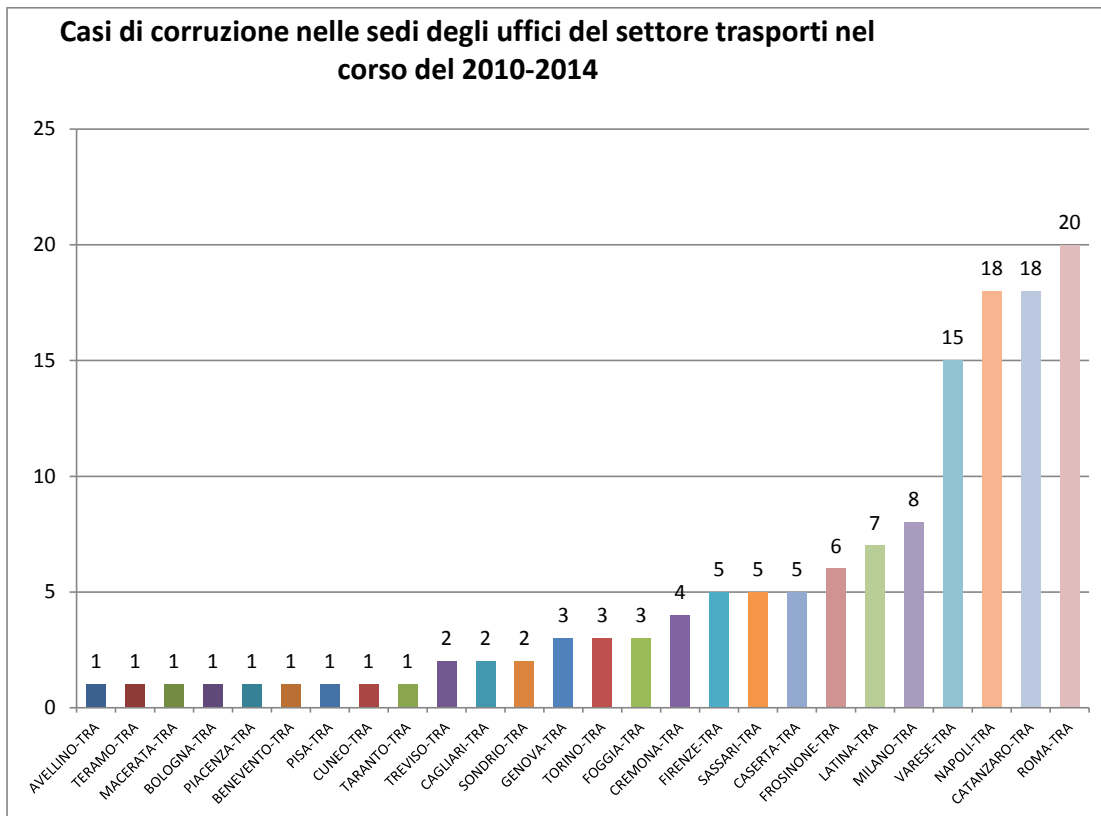


Grafico 10

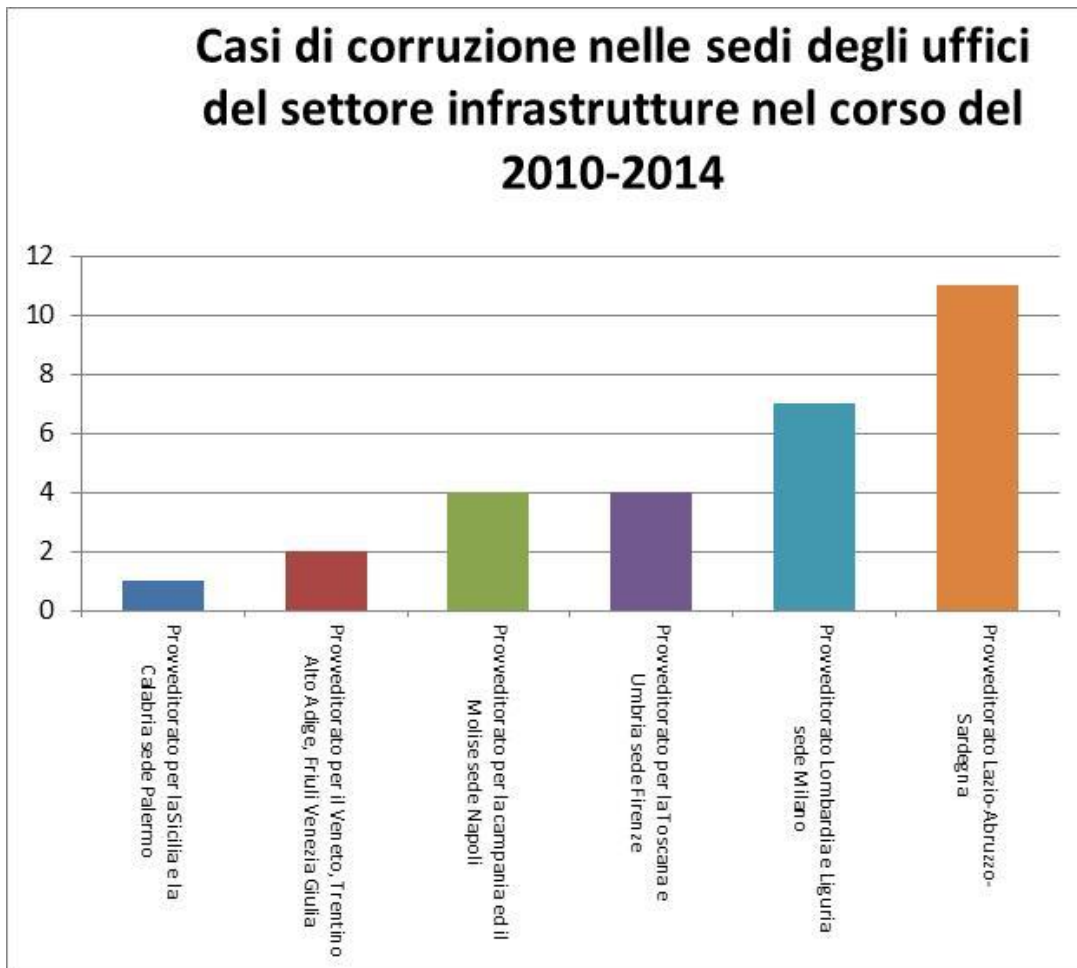


Grafico 11

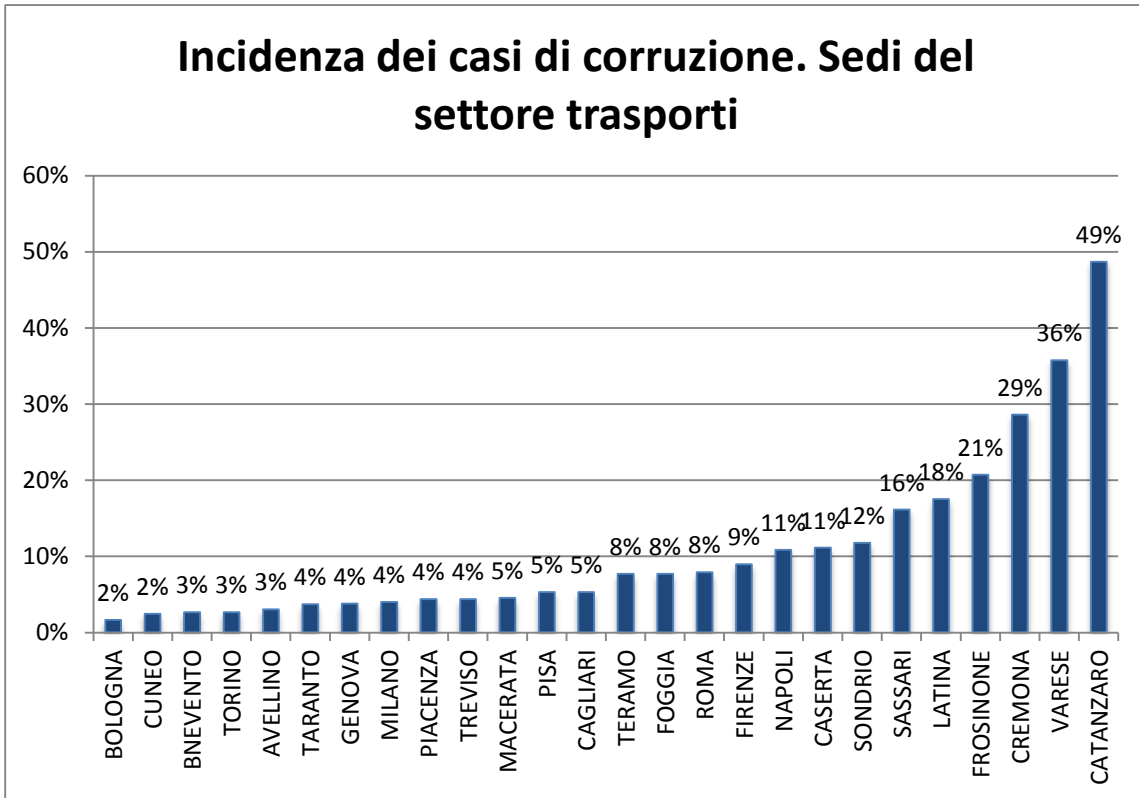
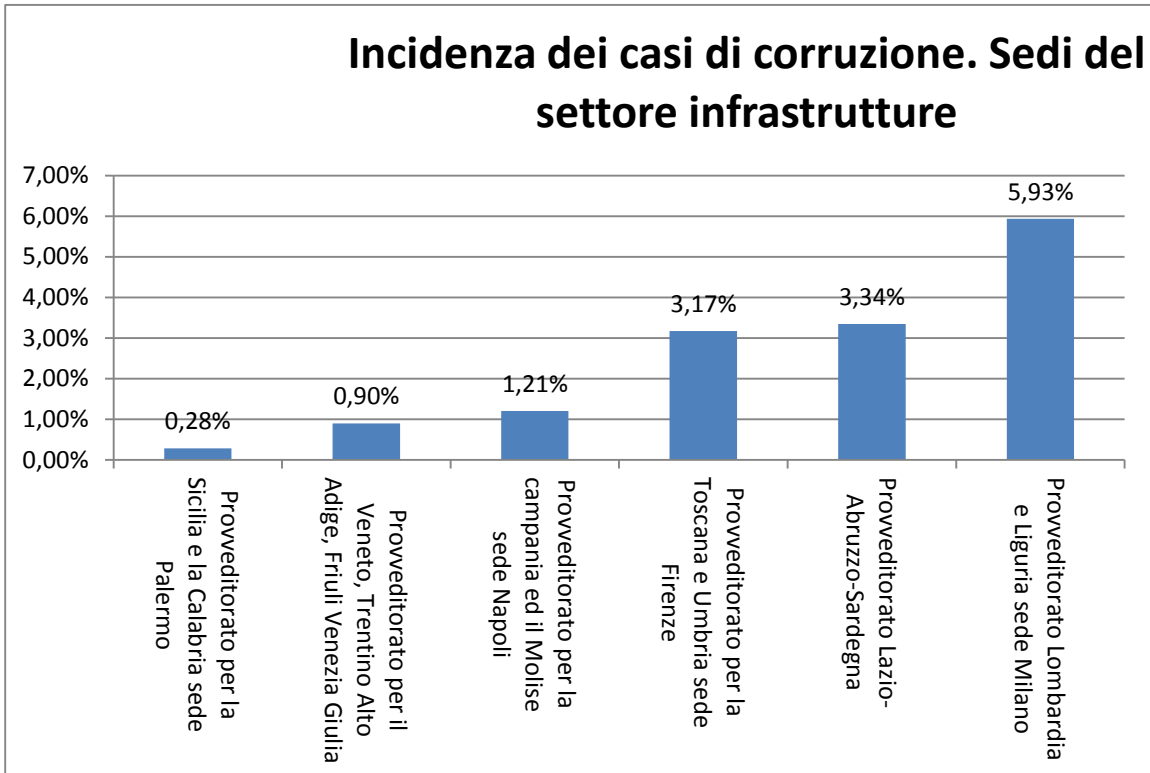


Grafico 12



Questa analisi è risultata assai utile, benché necessiti di ulteriori approfondimenti. Infatti il suo pregio sta proprio nel dare evidenza come la lettura dei dati, possa essere utile per fornire un quadro della situazione dell'amministrazione che aiuti nella maggiore conoscenza del fenomeno.

La necessità di effettuare analisi più approfondite, di dettaglio cercando anche di curare la qualità dei dati e delle informazioni disponibili è evidente ed è un obiettivo sul quale lavorare il prossimo anno. Questa richiesta, tra l'altro, è stata rappresentata nel corso dell'incontro con i vertici dell'amministrazione nella giornata informativa di presentazione dei dati della rilevazione del livello di rischio corruzione degli uffici del MIT tenuta il 26 marzo 2015.

Se la trasparenza è infatti la misura indicata nella normativa quale la misura fondamentale legata alla lotta della corruzione, in questo caso deve essere declinata nella maggiore diffusione di queste analisi che diano contezza e spessore di ciò che accade nell'amministrazione. Allo stesso tempo una analisi di dettaglio sulla tipologia di attività considerate a più alto rischio, sul contesto ambientale può fornire utili elementi per individuare le misure per abbassare il livello di corruzione all'interno dell'amministrazione.

Nel corso del 2015 con la riorganizzazione del Ministero, ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 febbraio 2014, n. 72 e del Decreto ministeriale 4 agosto 2014 n. 346 è divenuta operativa la direzione generale per la vigilanza sulle concessionarie autostradali. Nel mese di aprile 2015 è stata fatta la rilevazione delle attività svolte dagli uffici centrali e periferici della direzione per il sistema di controllo di gestione SIGEST ed è stata così avviata la rilevazione del livello di rischio di corruzione.

I risultati della rilevazione sono sintetizzati nella tabella e nel grafico seguente

Tabella 19

Direzione generale per la vigilanza sulle concessionarie autostradali -Rilevazione del livello di rischio 2015			
	Valori della probabilità	Valori dell'impatto	Valutazione complessiva del livello di rischio
Media	2,21	1,70	3,92
Moda	2,67	1,50	2,25
valore min	1,33	1,25	1,67
1°Quartile	1,50	1,50	2,25
Mediana	2,50	1,50	3,79
3°Quartile	2,67	1,75	4,67
valore max	3,33	3,25	9,75

Grafico 13

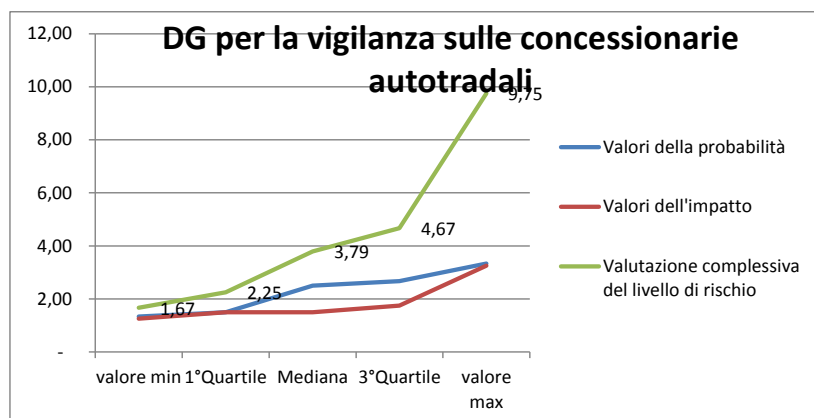


Tabella 20

Direzione generale per la vigilanza sulle concessionarie autostradali -Rilevazione del livello di rischio 2015			
Numero di attività con valore del livello di rischio:			
fino a 6	da 6 a 8	da 8 a 12	da 12 a 25
Rischio medio basso	Rischio medio alto	Rischio alto	Rischio Rilevante
106	17	5	0

La valutazione del rischio nella gestione governativa ferroviaria circumetnea

Considerata la specificità organizzativa della gestione governativa ferroviaria circumetnea (FCE), è stato necessario avviare una serie di iniziative volte all'applicazione nelle strutture della FCE del Codice di comportamento integrativo, delle misure di trasparenza ed del PTPC.

Il processo di valutazione del rischio per la gestione governativa ferroviaria circumetnea si è avviato nel corso del 2015.

La struttura ha effettuato una analisi dei procedimenti ricadenti nelle aree a rischio previste dalla legge n. 190/2012, sulla base dei principi elencati nel PTPC 2014-2016. In particolare l'analisi si è concentrata su tre delle previste aree che si riferiscono ai procedimenti di:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 AREA 1;
- 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 d.lgs. n. 163 del 2006 AREA 2;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati AREA 4.

Nell'ambito di ciascuna area sono state elencate le attività e l'ufficio di riferimento e fornita la valutazione del rischio secondo la metodologia prevista nel PTPC 2014-2016.

Di seguito vengono riportati il valore massimo, quello minimo, la mediana e la media dei valori rilevati.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
valore min	1°Quartile	Mediana	3°Quartile	valore max
1,17	1,39	2,60	2,92	4,88

L'attività che risulta con un livello di rischio più elevata è nell'AREA 1, dei concorsi e prove preselettive, è quella del “coordinamento attività Commissione esaminatrice e proposta approvazione atti al gestore”, con un valore pari a 4,88.

Per ciascuna area a rischio è stato calcolato il valore medio, e risulta in effetti l'AREA 1 quella in cui si registrano i valori di livello di rischio più elevati.

Valore medio per AREA

AREA 1	AREA 2	AREA 4
3,2	3,13	1,76

5.7 Gli obiettivi sul tema dell'integrità del Piano della Performance 2015-2017 – I risultati

Nell'ambito degli obiettivi strategici che il Ministro assegna ai centri di responsabilità amministrativa, nella Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione, (decreto ministeriale n. 594 del 31 dicembre 2014) vi è quello della “Valorizzazione delle risorse umane e del miglioramento della qualità dei processi attraverso lo sviluppo delle innovazioni tecnologiche, l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.

L'obiettivo strategico è stato articolato in tre obiettivi operativi:

a) Obiettivo Operativo: “Attuazione delle iniziative previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”;

b) Obiettivo Operativo: “Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”;

c) Obiettivo Operativo: “Raccolta ed inserimento dei dati nel sistema di controllo di gestione.

Il primo obiettivo operativo richiama i centri di responsabilità amministrativa e le strutture ad essi afferenti alla piena attuazione delle iniziative previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in tal modo, le iniziative del Programma assurgono ad elemento di valutazione della performance dei responsabili di vertice

dell'amministrazione, cui la Direttiva annuale è direttamente rivolta, nonché dei dirigenti che da essi dipendono ed ai quali, con proprie direttive, i dirigenti di vertice assegnano i medesimi obiettivi.

Con il secondo obiettivo operativo, correlato all'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, ciascun centro di responsabilità amministrativa ha trasmesso nel corso del 2015 al Responsabile per la prevenzione della corruzione e all'OIV i provvedimenti contenenti le misure adottate per la riduzione del rischio.

L'obiettivo prevedeva la trasmissione di tali provvedimenti, in corrispondenza ad almeno quattro attività per ciascuna struttura di livello dirigenziale generale, risultate con un livello elevato di rischio, nella rilevazione effettuata nel corso del 2014.

Le strutture, così, per poter individuare una misura adeguata al contesto lavorativo ed efficace per ridurre il livello di rischio, hanno dovuto necessariamente ripercorrere ed affinare l'analisi già effettuata.

L'obiettivo, seppur assegnato ai centri di responsabilità amministrativa, ha infatti coinvolto tutte le strutture dirigenziali di I livello e nel corso dell'anno è stato necessario effettuare alcuni incontri di coordinamento con gli uffici sia per fornire indicazioni di metodo, sia per gli approfondimenti necessari per l'individuazione di misure di prevenzione.

L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza. Il lavoro avviato nel 2015, ha visto il coinvolgimento delle strutture a diversi livelli, ma anche gli uffici di coordinamento, che in particolare hanno avuto un ruolo centrale nel promuovere e supportare i responsabili delle unità organizzative ed i funzionari dei diversi uffici per far emergere gli aspetti salienti e coordinare le attività di analisi e di sistematizzarne i risultati.

Il lavoro, oltre a favorire l'adozione di misure per contrastare i fenomeni della corruzione, ha aperto la discussione a tutti i livelli sui temi dell'integrità, dell'imparzialità dell'amministrazione e dei soggetti e soprattutto della cura dell'interesse pubblico.

A settembre 2015 è stata emanata una apposita circolare esplicativa, con ulteriori indicazioni agli uffici, utili per superare le criticità di lavoro incontrate nel corso del primo semestre e individuare una metodologia comune di lavoro

I numerosi provvedimenti raccolti sono stati oggetto di analisi e valutazione da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione in collaborazione con l'OIV e la struttura tecnica permanente ed in alcuni casi hanno rappresentato delle *"best practice"* da poter estendere ad altri processi di lavoro. Nel corso del 2015 sono state, quindi, adottate nove misure di prevenzione della corruzione relative a 66 linee di attività nelle diverse unità organizzative del MIT, che possono essere di seguito riassunte:

- la rotazione del personale addetto a specifiche attività;
- l'affidamento delle ispezioni e dei controlli di competenza dell'amministrazione a più dipendenti o commissioni istituite ad hoc;
- la diffusione e condivisione delle informazioni sulle attività che vengono svolte nelle unità organizzative, sia con la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure ritenute a più alto rischio, sia con incontri ad hoc all'interno delle strutture organizzative per comunicare sulle attività ritenute a maggiore rischio di corruzione;
- l'incremento delle attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- l'incremento della trasparenza nelle procedure, soprattutto quelle volte all'assegnazione di fondi a soggetti esterni, attraverso effettuazione di controlli a campione sulle modalità di lavoro;
- l'individuazione di un unico soggetto abilitato ad attività tecniche specifiche, in possesso di credenziali di accesso, che consentano univocamente l'individuazione del soggetto responsabile della attività stessa;
- la regolazione dell'esercizio della discrezionalità soprattutto nei procedimenti amministrativi che hanno impatto con l'utenza esterna, mediante circolari e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato.

In alcuni casi le misure hanno condotto a modalità aggiuntive di organizzazione, gestione e regolamentazione del procedimento amministrativo, come ad esempio nel procedimento delle revisioni dei veicoli. Oltre alla consueta misura di rotazione degli incarichi, che costituisce, in linea di principio, il primario criterio da adottare, l'amministrazione ha attivato nuove modalità tecniche per l'inserimento nel sistema informatico dell'esito delle revisioni dei veicoli effettuato dal personale tecnico MIT. Tali procedure riguardano sia le sedute di revisione effettuate presso le sedi degli uffici della Motorizzazione civile che quelle effettuate presso sedi esterne. In particolare il personale MIT che accede al Portale dell'automobilista deve avere un particolare dispositivo token assegnato ad personam, in modo tale che si abbia maggiore certezza su chi accede alle funzionalità di revisione, e quindi maggiore responsabilità e limitando i furti di identità.

Nell'area dei contratti pubblici, alcuni provveditori hanno adottato con circolari specifiche le modalità di individuazione degli operatori economici da invitare alle gare per l'affidamento dei lavori in economia, al fine di uniformare le procedure ed incrementarne il livello di trasparenza.

5.8 Gli obiettivi sul tema dell'integrità del Piano della Performance 2016-2018 – I risultati

Nel Piano della performance 2016-2018 sono stati inseriti obiettivi direttamente correlati ai contenuti Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

In particolare, nell'ambito degli obiettivi strategici che il Ministro assegna ai centri di responsabilità amministrativa, vi è quello della *“Valorizzazione delle risorse umane e del miglioramento della qualità dei processi attraverso lo sviluppo delle innovazioni tecnologiche, l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*.

L'obiettivo strategico si articola in più obiettivi operativi, in particolare:

a) Obiettivo Operativo: *“Attuazione delle iniziative previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;

b) Obiettivo Operativo: *“Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*;

c) Obiettivo Operativo: *“Raccolta ed inserimento dei dati nel sistema di controllo di gestione”*.

Il primo obiettivo operativo richiama i centri di responsabilità amministrativa e le strutture ad essi afferenti alla piena attuazione delle iniziative previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - P.T.T.I., attraverso la realizzazione di 4 fasi distinte:

1. adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal Programma attraverso la trasmissione dei dati per il caricamento e la messa in linea nel sito istituzionale;
2. condividere con gli *stakeholder* la fase di programmazione strategica;
3. trasmissione dei dati monitoraggio standard di qualità, già definiti;
4. completamento degli standard di qualità.

L'obiettivo è stato assegnato ai Centri di responsabilità amministrativa del Ministero. In particolare con la prima fase dell'obiettivo le iniziative del P.T.T.I. assurgono ad elemento di valutazione della performance dei responsabili di vertice dell'amministrazione, cui la Direttiva annuale è direttamente rivolta, nonché dei dirigenti che da essi dipendono ed ai quali i dirigenti di vertice, con proprie direttive, assegnano i medesimi obiettivi.

Con il secondo obiettivo operativo, correlato all'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, ciascun centro di responsabilità amministrativa deve trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e all'OIV una relazione semestrale sulle misure individuate per evitare episodi corruttivi nelle aree a maggiore rischio di competenza ed allo stesso tempo deve coinvolgere su tali attività anche le strutture coordinate, assegnando obiettivi specifici.

Così tutta la struttura organizzativa dal vertice agli uffici di secondo livello dovranno partecipare alla realizzazione dell'obiettivo.

Le aree a maggior rischio individuate sono elencate di seguito per ciascun centro di responsabilità amministrativa:

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

L'obiettivo assegnato prosegue le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione ed in particolare spinge ciascun Centro di responsabilità ad un approfondimento ed una analisi dei fattori di rischio. Questo passaggio è necessario per poter individuare le misure di prevenzione della corruzione nelle aree a maggior rischio indicate, come previsto dalla recente Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 e tenendo conto tra l'altro, delle migliori pratiche già individuate a seguito dell'attuazione dell'obiettivo nel corso del 2015.

Per poter individuare le misure di prevenzione è stato infatti necessario ripercorrere le tre macrofasi:

1. Analisi del contesto
2. Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)
3. Trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure)

Pertanto ciascun CdR ha dovuto ripercorrere tutte le fasi di tale processo per ciascuna attività di competenza, ricadente nell'area di rischio al fine di presentare nel corso del 2016 delle relazioni illustrative delle analisi effettuate con l'individuazione di ulteriori misure da adottare per ridurre il livello di rischio. Ciò ha indotto le strutture ad effettuare una nuova valutazione del livello di rischio per le attività ricadenti nelle aree individuate.

L'incidenza dei casi di corruzione nell'amministrazione è un ulteriore e rilevante aspetto sul quale lavorare. Partendo dalla definizione di corruzione, citata nella Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015, è stata avviata una sistematica raccolta ed elaborazione delle informazioni relativamente agli eventi corruttivi rilevati, che prosegue anche per l'anno 2017.

Pertanto nella scheda assegnata al Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale, è stata inserita una specifica fase finalizzata alla trasmissione dei dati raccolti dall'ufficio disciplina e relativi ai casi di corruzione esaminati o conclusi nel trimestre, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - DECLINAZIONE OBIETTIVI 2016							Scheda 4.A5.2	
Priorità politica:		4. Impegni riformatori e ammodernamento del Ministero						
Macro obiettivo di nota integrativa		90 - Disponibilità dei servizi informatici per gli utenti dell'Amministrazione e sviluppo di nuovi strumenti per l'office automation					Importo € 2.883.630	
Obiettivo strategico:		5. Valorizzazione delle risorse umane e miglioramento della qualità dei processi attraverso lo sviluppo delle innovazioni tecnologiche, l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.						
		Anno inizio	2016	Anno completamento	2018			
Obiettivo operativo:		2. Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione						
		Trimestre inizio	1	Trimestre completamento	4	Peso	30%	
Centro di Responsabilità Amministrativa responsabile:		A - Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici						
CRA o altre Amministrazioni coinvolte:		Responsabile per la prevenzione della corruzione, OIV						
Programma d'azione: fasi								
Periodo		Descrizione	Risultato atteso	Indicatore	Obiettivo proposto	Peso %	Valore numeratore	Valore denominatore
1° trimestre		Individuazione di ulteriori idonee misure per evitare episodi corruttivi nelle aree a maggior rischio: gare di appalto, gestione contratti, convenzioni e concessioni	Trasmettere la relazione semestrale sulle misure individuate al RPC e all'OIV	SI/NO		70%		
2° trimestre	X				100%			
3° trimestre								
4° trimestre	X				100%			
1° trimestre	X	Assegnare specifici obiettivi alle strutture coordinate, interessate sul tema anticorruzione, nelle aree a maggior rischio: gare di appalto, gestione contratti, convenzioni e concessioni	Inserire gli obiettivi nella direttiva 2016	SI/NO	100%	30%		
2° trimestre								
3° trimestre								
4° trimestre								
Piano di azione								
L'obiettivo si propone di proseguire nelle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, attraverso l'attuazione del relativo Piano triennale. Nello specifico, per il 2016, le fasi in cui è articolato l'obiettivo richiedono un particolare approfondimento nell'analisi e nella individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, come previsto dalla recente Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, nelle aree a maggior rischio relative a gare di appalto, gestione contratti, convenzioni e concessioni, anche tenendo conto delle migliori pratiche già individuate a seguito dell'attuazione dell'obiettivo nel corso del 2015, al fine dell'adozione di ulteriori misure al riguardo. E' prevista una particolare fase finalizzata al coinvolgimento delle strutture coordinate dal centro di responsabilità ed interessate nella realizzazione dell'obiettivo. Le risorse utilizzate per il raggiungimento dell'obiettivo rientrano in quelle relative al macro obiettivo di nota integrativa.								

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - DECLINAZIONE OBIETTIVI 2016							Scheda 4.B5.2	
Priorità politica:		4. Impegni riformatori e ammodernamento del Ministero						
Macro obiettivo di nota integrativa		236 - <i>Miglioramento della gestione e della formazione del personale, per gli aspetti del reclutamento, del trattamento giuridico ed economico nonché con riferimento agli obblighi di pubblicazione per la trasparenza</i>					Importo € 11.247.929	
Obiettivo strategico:		5. Valorizzazione delle risorse umane e miglioramento della qualità dei processi attraverso lo sviluppo delle innovazioni tecnologiche, l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.						
		Anno inizio	2016	Anno completamento	2018			
Obiettivo operativo:		2. Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione						
		Trimestre inizio	1	Trimestre completamento	4	Peso	25%	
Centro di Responsabilità Amministrativa responsabile:		B - Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale						
CRA o altre Amministrazioni coinvolte:		Responsabile per la prevenzione della corruzione, OIV						
Programma d'azione: fasi								
Periodo		Descrizione	Risultato atteso	Indicatore	Obiettivo proposto	Peso %	Valore numeratore	Valore denominatore
1° trimestre		<i>Individuazione di ulteriori idonee misure per evitare episodi corruttivi nelle aree a maggiore rischio: contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e operazioni tecniche della motorizzazione</i>	<i>Trasmettere la relazione semestrale sulle misure individuate al RPC e all'OIV</i>	SI/NO		50%		
2° trimestre	X				100%			
3° trimestre								
4° trimestre	X				100%			
1° trimestre	X	<i>Assegnare specifici obiettivi alle strutture coordinate, interessate sul tema anticorruzione, nelle aree a maggior rischio: contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e operazioni tecniche della motorizzazione</i>	<i>Inserire gli obiettivi nella direttiva 2016</i>	SI/NO	100%	25%		
2° trimestre								
3° trimestre								
4° trimestre								
1° trimestre	X	<i>Trasmettere al RPC i dati relativi ai casi di corruzione esaminati o conclusi dall'ufficio disciplina nel periodo compilando la tabella allegata</i>	<i>Trasmettere trimestralmente la tabella con le informazioni ivi richieste</i>	N. tabelle trasmesse/N. tabelle da trasmettere	25%	25%		4
2° trimestre	X				50%			4
3° trimestre	X				75%			4
4° trimestre	X				100%			4
Piano di azione								
<p>L'obiettivo si propone di proseguire nelle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, attraverso l'attuazione del relativo Piano triennale. Nello specifico, per il 2016, le fasi in cui è articolato l'obiettivo richiedono un particolare approfondimento nell'analisi e nella individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, come previsto dalla recente Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, nelle aree a maggior rischio relative ai contratti pubblici ed alle operazioni tecniche della motorizzazione, anche tenendo conto delle migliori pratiche già individuate a seguito dell'attuazione dell'obiettivo nel corso del 2015, al fine dell'adozione di ulteriori misure al riguardo. E' prevista una particolare fase finalizzata al coinvolgimento delle strutture coordinate dal centro di responsabilità ed interessate nella realizzazione dell'obiettivo.</p> <p>Un aspetto rilevante è l'incidenza dei casi di corruzione nell'amministrazione, nell'accezione di cui alla citata Determinazione ANAC. Viene così avviata una sistematica raccolta ed elaborazione delle informazioni relativamente agli eventi corruttivi rilevati. Le risorse utilizzate per il raggiungimento dell'obiettivo rientrano in quelle relative al macro obiettivo di nota integrativa.</p>								

Allegato all'obiettivo 4.B5.2								
Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione								
Tabella dei casi di corruzione rilevati					TRIMESTRE			
Descrizione evento	Data contestazione	CDR	Ufficio	Area/attività	Personale coinvolto		ESITO	Data esito
					Aree	Dirigenti		

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - DECLINAZIONE OBIETTIVI 2016							Scheda 4.C5.2	
Priorità politica:		4. Impegni riformatori e ammodernamento del Ministero						
Macro obiettivo di nota integrativa		162 - Valorizzazione delle risorse umane e miglioramento della qualità dei processi attraverso lo sviluppo delle innovazioni tecnologiche, l'attuazione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità e la promozione delle pari opportunità					Importo € 261.597	
Obiettivo strategico:		5.Valorizzazione delle risorse umane e miglioramento della qualità dei processi attraverso lo sviluppo delle innovazioni tecnologiche, l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.						
		Anno inizio	2016	Anno completamento	2018			
Obiettivo operativo:		2. Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione						
		Trimestre inizio	1	Trimestre completamento	4	Peso	30%	
Centro di Responsabilità Amministrativa responsabile:		C - Consiglio superiore dei lavori pubblici						
CRA o altre Amministrazioni coinvolte:		Responsabile per la prevenzione della corruzione, OIV						
Programma d'azione: fasi								
Periodo		Descrizione	Risultato atteso	Indicatore	Obiettivo proposto	Peso %	Valore numeratore	Valore denominatore
1° trimestre		Individuazione di ulteriori idonee misure per evitare episodi corruttivi nelle aree a maggiore rischio: contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e rilascio pareri ed autorizzazioni	Trasmettere la relazione semestrale sulle misure individuate al RPC e all'OIV	SI/NO		70%		
2° trimestre	X				100%			
3° trimestre								
4° trimestre	X				100%			
1° trimestre	X	Assegnare specifici obiettivi alle strutture coordinate, interessate sul tema anticorruzione, nelle aree a maggior rischio: gare di appalto, gestione contratti, convenzioni e concessioni e rilascio pareri ed autorizzazioni	Inserire gli obiettivi nella direttiva 2016	SI/NO	100%	30%		
2° trimestre								
3° trimestre								
4° trimestre								
Piano di azione								
L'obiettivo si propone di proseguire nelle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, attraverso l'attuazione del relativo Piano triennale. Nello specifico, per il 2016, le fasi in cui è articolato l'obiettivo richiedono un particolare approfondimento nell'analisi e nella individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, come previsto dalla recente Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, nelle aree a maggior rischio relative ai contratti pubblici ed al rilascio pareri ed autorizzazioni, anche tenendo conto delle migliori pratiche già individuate a seguito dell'attuazione dell'obiettivo nel corso del 2015, al fine dell'adozione di ulteriori misure al riguardo. E' prevista una particolare fase finalizzata al coinvolgimento delle strutture coordinate dal centro di responsabilità ed interessate nella realizzazione dell'obiettivo. Le risorse utilizzate per il raggiungimento dell'obiettivo rientrano in quelle relative al macro obiettivo di nota integrativa.								

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - DECLINAZIONE OBIETTIVI 2016							Scheda 4.D5.2	
Priorità politica:		4. Impegni riformatori e ammodernamento del Ministero						
Macro obiettivo di nota integrativa		116 - Salvaguardia della vita umana in mare e sicurezza nel settore marittimo					Importo € 438.759.587	
Obiettivo strategico:		5. Valorizzazione delle risorse umane e miglioramento della qualità dei processi attraverso lo sviluppo delle innovazioni tecnologiche, l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.						
		Anno inizio	2016	Anno completamento	2018			
Obiettivo operativo:		2. Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione						
		Trimestre inizio	1	Trimestre completamento	4	Peso	30%	
Centro di Responsabilità Amministrativa responsabile:		D - Capitanerie di Porto						
CRA o altre Amministrazioni coinvolte:		Responsabile per la prevenzione della corruzione, OIV						
Programma d'azione: fasi								
Periodo		Descrizione	Risultato atteso	Indicatore	Obiettivo proposto	Peso %	Valore numeratore	Valore denominatore
1° trimestre		Individuazione di ulteriori idonee misure per evitare episodi corruttivi nelle aree a maggiore rischio: contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, abilitazioni e titoli professionali marittimi	Trasmettere la relazione semestrale sulle misure individuate al RPC e all'OIV	SI/NO		70%		
2° trimestre	X				100%			
3° trimestre								
4° trimestre	X				100%			
1° trimestre	X	Assegnare specifici obiettivi alle strutture coordinate, interessate sul tema anticorruzione, nelle aree a maggior rischio: contratti pubblici di lavori, servizi, abilitazioni e titoli professionali marittimi	Inserire gli obiettivi nella direttiva 2016	SI/NO	100%	30%		
2° trimestre								
3° trimestre								
4° trimestre								
Piano di azione								
L'obiettivo si propone di proseguire nelle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, attraverso l'attuazione del relativo Piano triennale. Nello specifico, per il 2016, le fasi in cui è articolato l'obiettivo richiedono un particolare approfondimento nell'analisi e nella individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, come previsto dalla recente Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, nelle aree a maggior rischio relative ai contratti pubblici, alle abilitazioni ed al rilascio dei titoli professionali marittimi, anche tenendo conto delle migliori pratiche già individuate a seguito dell'attuazione dell'obiettivo nel corso del 2015, al fine dell'adozione di ulteriori misure al riguardo. E' prevista una particolare fase finalizzata al coinvolgimento delle strutture coordinate dal centro di responsabilità ed interessate nella realizzazione dell'obiettivo. Le risorse utilizzate per il raggiungimento dell'obiettivo rientrano in quelle relative al macro obiettivo di nota integrativa.								

Infine con il terzo obiettivo operativo inserito nell'ambito dello stesso obiettivo strategico, si intende promuovere e valorizzare il sistema di controllo di gestione del Ministero. La sua alimentazione ed utilizzazione assumono carattere strategico oltre che nei processi di pianificazione economica e finanziaria, per soddisfare le esigenze in tema di trasparenza dell'attività amministrativa e sull'uso delle risorse pubbliche e sulla prestazione dei servizi erogati. Inoltre l'archivio dei dati, reso disponibile dal sistema di controllo di gestione, è un utile strumento per il monitoraggio degli

obiettivi di performance organizzativa definiti nel Piano della Performance, per ciascuna unità organizzativa di livello dirigenziale non generale dell'amministrazione.

Tutte i centri di responsabilità amministrativa hanno inviato le Relazioni previste negli obiettivi, l'analisi delle misure predisposte è in corso in questi mesi, la sintesi dei risultati sarà inserita nell'aggiornamento di tale PTPC.

5.9 Gli obiettivi sul tema dell'integrità del Piano della Performance 2017-2019 – La programmazione 2017

Il 25 gennaio 2017 il Ministro ha emanato la direttiva concernente gli "indirizzi generali per l'attività amministrativa e la gestione per il 2017" – (D.M. 25 gennaio 2017, n. 26) Nella Direttiva, in particolare, nell'ambito degli obiettivi strategici che il Ministro assegna ai centri di responsabilità amministrativa, vi è quello della "Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e sviluppo delle modalità di apertura e trasparenza di dati, informazioni e strumenti di rendicontazione".

L'obiettivo strategico si articola in più obiettivi operativi, in particolare:

a) Obiettivo Operativo: *“Attuazione delle iniziative previste nella pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza”;*

b) Obiettivo Operativo: *“Miglioramento della qualità dei servizi erogati ed attuazione degli strumenti di confronto con gli utenti”;*

c) Obiettivo Operativo: *“Raccolta ed inserimento dei dati nel sistema di controllo di gestione”.*

Il primo obiettivo operativo richiama i centri di responsabilità amministrativa e le strutture ad essi afferenti alla piena attuazione delle iniziative previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso la realizzazione di 2 fasi distinte, concentrando le attività sul tema dell'anticorruzione in particolare sul monitoraggio dell'efficacia delle misure attuate da ciascun centro di responsabilità. La seconda fase invece prevede come adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal Programma attraverso la trasmissione dei dati per il caricamento e la messa in linea nel sito istituzionale;

Di seguito vengono riportate le schede degli obiettivi assegnati ai quattro centri di responsabilità amministrativa.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - DECLINAZIONE OBIETTIVI 2017							Scheda 4.A5.1				
Priorità politica:		4. Impegni riformatori e ammodernamento del Ministero									
Macro obiettivo di nota integrativa		90 - Disponibilità dei servizi informatici per gli utenti dell'Amministrazione e sviluppo di nuovi strumenti per l'office automation					Importo € 2.707.613				
Obiettivo strategico:		5. Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e sviluppo delle modalità di apertura e trasparenza di dati, informazioni e strumenti di rendicontazione									
Anno inizio		2017		Anno completamento		2019					
Obiettivo operativo:		1. Attuazione delle iniziative previste nella pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza									
Trimestre inizio		1		Trimestre completamento		4		Peso		30%	
Centro di Responsabilità Amministrativa responsabile:		A - Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici									
CRA o altre Amministrazioni coinvolte:		Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), OIV									
Programma d'azione: fasi											
Periodo		Descrizione	Risultato atteso	Indicatore	Obiettivo proposto	Peso %	Valore numeratore	Valore denominatore			
1° trimestre		Monitoraggio dell'efficacia delle misure finalizzate ad evitare episodi corruttivi nelle aree di competenza del centro di responsabilità amministrativa	Trasmettere la relazione di monitoraggio sulla valutazione dell'efficacia delle misure adottate, contenente anche la descrizione delle criticità riscontrate e le conseguenti azioni correttive al RPCT e all'OIV	SI/NO		50%					
2° trimestre											
3° trimestre											
4° trimestre	X						100%				
1° trimestre	X	Adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione attraverso la raccolta dei dati per il caricamento e la messa in linea sul sito istituzionale	Pubblicazione ed aggiornamento dei dati relativi all'anno 2017	N. obblighi di pubblicazione assolti/N. obblighi di pubblicazione da assolvere	100%	50%					
2° trimestre	X				100%						
3° trimestre	X				100%						
4° trimestre	X				100%						
Piano di azione											
L'obiettivo si propone di proseguire nelle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, attraverso l'attuazione del relativo Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Nello specifico, per il 2017 si richiede il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione già individuate ed applicate ai processi del centro di responsabilità amministrativa, i cui esiti sono contenuti in una relazione finale trasmessa al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ed all'OIV. Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 oltre ad aggiornare l'elenco degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha anche previsto che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione contenga una apposita sezione con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto. L'obiettivo si propone quindi di attuare ogni iniziativa utile per completare, nel corso del 2017, il caricamento e la messa in linea dei dati previsti ai fini della trasparenza. Le risorse utilizzate per il raggiungimento dell'obiettivo rientrano in quelle relative al macro obiettivo di nota integrativa.											

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - DECLINAZIONE OBIETTIVI 2017							Scheda 4.B5.1	
Priorità politica:		4. Impegni riformatori e ammodernamento del Ministero						
Macro obiettivo di nota integrativa		236 - Miglioramento della gestione e della formazione del personale, per gli aspetti del reclutamento, del trattamento giuridico ed economico nonché con riferimento agli obblighi di pubblicazione per la trasparenza					Importo € 32.148.159	
Obiettivo strategico:		5. Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e sviluppo delle modalità di apertura e trasparenza di dati, informazioni e strumenti di rendicontazione						
		Anno inizio	2017	Anno completamento	2019			
Obiettivo operativo:		1. Attuazione delle iniziative previste nella pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza						
		Trimestre inizio	1	Trimestre completamento	4	Peso	40%	
Centro di Responsabilità Amministrativa responsabile:		B - Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale						
CRA o altre Amministrazioni coinvolte:		Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), OIV						
Programma d'azione: fasi								
Periodo		Descrizione	Risultato atteso	Indicatore	Obiettivo proposto	Peso %	Valore numeratore	Valore denominatore
1° trimestre		Monitoraggio dell'efficacia delle misure finalizzate ad evitare episodi corruttivi nelle aree di competenza del centro di responsabilità amministrativa	Trasmettere la relazione di monitoraggio sulla valutazione dell'efficacia delle misure adottate, contenente anche la descrizione delle criticità riscontrate e le conseguenti azioni correttive al RPCT e all'OIV	SI/NO		35%		
2° trimestre								
3° trimestre								
4° trimestre	X						100%	
1° trimestre	X	Adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione attraverso la raccolta dei dati per il caricamento e la messa in linea sul sito istituzionale	Pubblicazione ed aggiornamento dei dati relativi all'anno 2017	N. obblighi di pubblicazione assolti/N. obblighi di pubblicazione da assolvere	100%	35%		
2° trimestre	X				100%			
3° trimestre	X				100%			
4° trimestre	X				100%			
1° trimestre	X	Raccolta dei dati relativi ai casi di corruzione esaminati o conclusi dall'ufficio disciplina nel periodo compilando la tabella allegata	Trasmettere trimestralmente al RPCT la tabella con le informazioni ivi richieste	N. tabelle trasmesse/N. tabelle da trasmettere	25%	30%		4
2° trimestre	X				50%			4
3° trimestre	X				75%			4
4° trimestre	X				100%			4
Piano di azione								
L'obiettivo si propone di proseguire nelle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, attraverso l'attuazione del relativo Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Nello specifico, per il 2017 si richiede il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione già individuate ed applicate ai processi del centro di responsabilità amministrativa, i cui esiti sono contenuti in una relazione finale trasmessa al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ed all'OIV. Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 oltre ad aggiornare l'elenco degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha anche previsto che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione contenga una apposita sezione con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto. L'obiettivo si propone quindi di attuare ogni iniziativa utile per completare, nel corso del 2017, il caricamento e la messa in linea dei dati previsti ai fini della trasparenza. Viene inoltre proseguita la sistematica raccolta ed elaborazione delle informazioni relativamente agli eventi corruttivi rilevati nell'amministrazione, già avviata nell'anno 2016. Le risorse utilizzate per il raggiungimento dell'obiettivo rientrano in quelle relative al macro obiettivo di nota integrativa.								

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - DECLINAZIONE OBIETTIVI 2017							Scheda 4.C5.1	
Priorità politica:		4. Impegni riformatori e ammodernamento del Ministero						
Macro obiettivo di nota integrativa		162 - Valorizzazione delle risorse umane e miglioramento della qualità dei processi attraverso lo sviluppo delle innovazioni tecnologiche, l'attuazione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità e la promozione delle pari opportunità					Importo € 267.133	
Obiettivo strategico:		5. Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e sviluppo delle modalità di apertura e trasparenza di dati, informazioni e strumenti di rendicontazione						
		Anno inizio	2017	Anno completamento	2019			
Obiettivo operativo:		1. Attuazione delle iniziative previste nella pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza						
		Trimestre inizio	1	Trimestre completamento	4	Peso	40%	
Centro di Responsabilità Amministrativa responsabile:		C - Consiglio superiore dei lavori pubblici						
CRA o altre Amministrazioni coinvolte:		Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), OIV						
Programma d'azione: fasi								
Periodo		Descrizione	Risultato atteso	Indicatore	Obiettivo proposto	Peso %	Valore numeratore	Valore denominatore
1° trimestre		Monitoraggio dell'efficacia delle misure finalizzate ad evitare episodi corruttivi nelle aree di competenza del centro di responsabilità amministrativa	Trasmettere la relazione di monitoraggio sulla valutazione dell'efficacia delle misure adottate, contenente anche la descrizione delle criticità riscontrate e le conseguenti azioni correttive al RPCT e all'OIV	SI/NO		50%		
2° trimestre								
3° trimestre								
4° trimestre	X						100%	
1° trimestre	X	Adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione attraverso la raccolta dei dati per il caricamento e la messa in linea sul sito istituzionale	Pubblicazione ed aggiornamento dei dati relativi all'anno 2017	N. obblighi di pubblicazione assolti/N. obblighi di pubblicazione da assolvere	100%	50%		
2° trimestre	X				100%			
3° trimestre	X				100%			
4° trimestre	X				100%			
Piano di azione								
L'obiettivo si propone di proseguire nelle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, attraverso l'attuazione del relativo Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Nello specifico, per il 2017 si richiede il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione già individuate ed applicate ai processi del centro di responsabilità amministrativa, i cui esiti sono contenuti in una relazione finale trasmessa al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ed all'OIV. Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 oltre ad aggiornare l'elenco degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha anche previsto che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione contenga una apposita sezione con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto. L'obiettivo si propone quindi di attuare ogni iniziativa utile per completare, nel corso del 2017, il caricamento e la messa in linea dei dati previsti ai fini della trasparenza. Le risorse utilizzate per il raggiungimento dell'obiettivo rientrano in quelle relative al macro obiettivo di nota integrativa.								

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - DECLINAZIONE OBIETTIVI 2017							Scheda 4.D5.1	
Priorità politica:		4. Impegni riformatori e ammodernamento del Ministero						
Macro obiettivo di nota integrativa		116 - Salvaguardia della vita umana in mare e sicurezza nel settore marittimo					Importo € 421.718.839	
Obiettivo strategico:		5. Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e sviluppo delle modalità di apertura e trasparenza di dati, informazioni e strumenti di rendicontazione						
		Anno inizio	2017	Anno completamento	2019			
Obiettivo operativo:		1. Attuazione delle iniziative previste nella pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza						
		Trimestre inizio	1	Trimestre completamento	4	Peso	40%	
Centro di Responsabilità Amministrativa responsabile:		D - Capitanerie di Porto						
CRA o altre Amministrazioni coinvolte:		Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), OIV						
Programma d'azione: fasi								
Periodo		Descrizione	Risultato atteso	Indicatore	Obiettivo proposto	Peso %	Valore numeratore	Valore denominatore
1° trimestre		Monitoraggio dell'efficacia delle misure finalizzate ad evitare episodi corruttivi nelle aree di competenza del centro di responsabilità amministrativa	Trasmettere la relazione di monitoraggio sulla valutazione dell'efficacia delle misure adottate, contenente anche la descrizione delle criticità riscontrate e le conseguenti azioni correttive al RPCT e all'OIV	SI/NO		50%		
2° trimestre								
3° trimestre								
4° trimestre	X						100%	
1° trimestre	X	Adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione attraverso la raccolta dei dati per il caricamento e la messa in linea sul sito istituzionale	Pubblicazione ed aggiornamento dei dati relativi all'anno 2017	N. obblighi di pubblicazione assolti/N. obblighi di pubblicazione da assolvere	100%	50%		
2° trimestre	X				100%			
3° trimestre	X				100%			
4° trimestre	X				100%			
Piano di azione								
L'obiettivo si propone di proseguire nelle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, attraverso l'attuazione del relativo Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Nello specifico, per il 2017 si richiede il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione già individuate ed applicate ai processi del centro di responsabilità amministrativa, i cui esiti sono contenuti in una relazione finale trasmessa al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ed all'OIV. Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 oltre ad aggiornare l'elenco degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha anche previsto che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione contenga una apposita sezione con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto. L'obiettivo si propone quindi di attuare ogni iniziativa utile per completare, nel corso del 2017, il caricamento e la messa in linea dei dati previsti ai fini della trasparenza. Le risorse utilizzate per il raggiungimento dell'obiettivo rientrano in quelle relative al macro obiettivo di nota integrativa.								

6. MODALITA' DI VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEL PIANO: PROGRAMMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Il Ministero ha avviato, sin dal 2010, specifiche attività per lo sviluppo della cultura dell'integrità, inserendole nel Programma triennale per la trasparenza l'integrità 2011-2013 e reiterandole nel Programma triennale per la trasparenza l'integrità 2012-2014. Tali iniziative sono state poste alla base dei contenuti nel I Piano 2014-2016.

Nel corso del 2014, è stata completata la rilevazione dei dati relativi alla valutazione del rischio ed i risultati sono stati illustrati nel corso di un incontro tenuto il 26 marzo 2015 a tutti i responsabili dei Centri di responsabilità amministrativa.

Nel corso del 2015, è stata completata la mappatura dei processi e la rilevazione del livello di rischio afferenti alle aree di rischio definite nel Piano 2014-2016 per le strutture che non avevano partecipato alla valutazione del rischio.

Con l'introduzione degli obiettivi specifici nella direttiva del Ministro nel corso del 2015, sono state individuate le misure da porre in essere per neutralizzare o ridurre il rischio di commissione di reati, trattando prioritariamente le attività per le quali la valutazione del rischio ha rilevato alti livelli di *probabilità* (che il rischio si realizzi) e di *impatto* (causato dal verificarsi del rischio, in termini economici, organizzativi e reputazionali).

Nel corso del 2016, sono individuate modalità di analisi più specifiche dei dati disponibili sul fenomeno, con la collaborazione dell'ufficio disciplina, per fornire un quadro della situazione dell'amministrazione che aiuti nella maggiore conoscenza della "corruzione". Inoltre con l'introduzione degli obiettivi sul tema dell'anticorruzione nella direttiva 2016 del Ministro, ciascun cdr ha ripercorso tutte le fasi del processo di valutazione del rischio di corruzione per ciascuna attività di competenza, ricadente in area di rischio, al fine di presentare nel corso dell'anno delle relazioni illustrative delle analisi effettuate con l'individuazione di ulteriori misure da adottare per ridurre il livello di rischio.

Nel 2017 sono stati assegnati nella Direttiva per l'azione amministrativa e la gestione, specifici obiettivi sul monitoraggio dell'efficacia delle misure anticorruzione poste in essere da ciascun cdr nei settori di competenza.

Il R.P.C., con la collaborazione dell'OIV effettua il monitoraggio degli obiettivi in materia di anticorruzione, e verifica l'efficacia delle azioni poste in essere dalle strutture organizzative a tal fine.

Ai fini dell'espletamento del compito istituzionale di verifica sull'efficacia del Piano, il R.P.C. può porre in essere due tipi di verifiche:

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

Ciascuna struttura organizzativa, in collaborazione con il R.P.C., avrà cura di sviluppare tali attività con le modalità contenute nel presente Piano.

Gli esiti delle attività conclusesi in corso d'anno saranno recepite nel Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'anno successivo, nel quale troveranno posto nuovi contenuti derivanti:

- da normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- da normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali;
- dall'Amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- dall'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano precedente;
- da nuovi indirizzi contenuti nel Piano nazionale anticorruzione.

La programmazione delle attività cui si è appena fatto cenno sarà tradotta in obiettivi annuali specifici, con le modalità previste dal *Sistema di misurazione e valutazione* del Ministero, così creando la completa integrazione fra il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* ed il *ciclo della performance*.

Gli aggiornamenti del Piano ed i suoi adeguamenti in relazione alle risultanze dei controlli, a significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, a modificazioni dell'assetto interno e delle modalità di svolgimento delle attività, sono adottati con decreto del Ministro.
