

ALLEGATO

Elenco soggetti, interni ed esterni, coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, con specificazione dei compiti, delle responsabilità e delle misure di prevenzione specifiche di competenza di ognuno.

La Sottosezione 2.3 del PIAO viene predisposta dal **RPCT**, i cui dati sono indicati nella **Relazione annuale**.

In caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, la Sottosezione viene predisposta dal **sostituto del RPCT** indicato nella Relazione annuale.

Il RPCT o sostituto del RPCT si coordina con i responsabili delle altre Sottosezioni del PIAO (performance, organizzazione, lavoro agile, personale, formazione), nonché con i Responsabili delle diverse tematiche oggetto di programmazione (ad esempio bilancio, digitalizzazione, comunicazione) che costituiscono il **Gruppo di lavoro integrato Anticorruzione-PIAO**, come di seguito indicato.

Alla redazione della Sottosezione partecipa anche l'intera struttura organizzativa e tutti coloro che operano nell'amministrazione (dirigenti/responsabili E/Coordinatori, dipendenti, organi di controllo interno, ecc.).

Il LINK di seguito indicato consente di accedere ai dati della struttura organizzativa pubblicati sul sito: <https://servizi-castelfiorentino.e-pal.it/L190/?idSezione=215724&id=&sort=&activePage=&search=>

Salvo quanto in precedenza indicato, per quanto concerne i soggetti, interni ed esterni, coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, con specificazione dei loro compiti e le responsabilità di ognuno si richiama al PTPCT/PIAO, sottosezione 2.3, 2025-2027 (accessibile al <https://servizi-castelfiorentino.e-pal.it/L190/?idSezione=1078&id=&sort=&activePage=&search=>) tenuto conto che il presente documento è redatto in una linea di continuità con le precedenti versioni del PTPCT/PIAO, delle quali si confermano i contenuti, salvo gli aggiornamenti introdotti con il presente documento.

Ciò premesso, i soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti. Fermo restando che tutti i soggetti interni ed esterni sono tenuti ad applicare le Misure Generali (MS) che l'ordinamento individua con riferimento a ciascun soggetto, la tabella di seguito indicata include le Misure Specifiche (MS) individuate per l'efficacia ed il successo della strategia di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure specifiche individuate nella tabella è contenuta nell'allegato "Assessment misure specifiche".

SOGGETTO INTERNO	ORGANO DI INDIRIZZO:
-------------------------	-----------------------------

COMPITI E FUNZIONI DELL'ORGANO DI INDIRIZZO	Definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC Approva gli atti di indirizzo e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) o la sezione anticorruzione del PIAO su proposta del RPCT
RESPONSABILITÀ DELL'ORGANO DI INDIRIZZO	Responsabilità politica Responsabilità amministrativa Responsabilità civile aquilana Responsabilità penale
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA DELL'ORGANO DI INDIRIZZO	N.R.

SOGGETTO INTERNO	RPCT: SOSTITUTO RPCT
COMPITI E FUNZIONI SEGRETARIO RPCT SOSTITUTO RPCT	<p>Predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.</p> <p>Segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) 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.</p> <p>Preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.</p> <p>Verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.</p> <p>Verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.</p>

	<p>Redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.</p> <p>Esercita, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>Gestisce i casi di riesame dell'accesso civico e, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.</p> <p>Cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.</p> <p>Adotta l'atto di istituzione del Gruppo di lavoro con composizione minima (RPCT + responsabili Sezioni/Sottosezioni + audit/OIV ove rilevante) e regole di funzionamento (quorum, verbalizzazione, flussi informativi).</p> <p>Adotta, se previsto, l'atto di nomina/aggiornamento della rete dei referenti anticorruzione e per la trasparenza</p>
<p>RESPONSABILITÀ SEGRETARIO RPCT SOSTITUTO RPCT</p>	<p>Responsabilità dirigenziale Responsabilità disciplinare Responsabilità amministrativa e contabile Responsabilità civile aquiliana Responsabilità penale</p> <p>(In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.</p> <p>In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano)</p>
<p>MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA DEL SEGRETARIO RPCT SOSTITUTO RPCT</p>	<p>Controllare il nr. degli accessi effettuati in Amministrazione trasparente</p>

SOGGETTO INTERNO	GRUPPO DI LAVORO PIAO-ANTICORRUZIONE:
COMPITI E FUNZIONI GRUPPO DI LAVORO PIAO ANTICORRUZIONE	<p>Costituisce un contesto organizzativo integrato (anche multidisciplinare) che favorisca partecipazione, coordinamento e condivisione delle valutazioni, anche tramite scambio di dati ed elementi informativi tra responsabili di Sezioni/Sottosezioni del PIAO.</p> <p>Organizza incontri e riunioni di coordinamento (con RPCT e gli altri responsabili) per:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● definire il cronoprogramma; ● chiarire “chi fa cosa, come e quando” per predisporre le Sezioni/Sottosezioni; ● definire la metodologia da seguire; ● svolgere la mappatura degli stakeholder; ● individuare attività propedeutiche allo sviluppo del PIAO <p>Svolge (in fase di pianificazione) l'analisi del contesto esterno e interno, in modo trasversale alle Sezioni/Sottosezioni del PIAO, acquisendo e condividendo informazioni da:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● fonti esterne (banche dati, interlocuzioni/indagini con stakeholder, dati giudiziari, ecc.); ● fonti interne (segnalazioni/reclami, informazioni raccolte in incontri, convegni, scambi con altre amministrazioni, ecc.) <p>Contribuisce all'elaborazione di una mappatura unica e integrata dei processi, grazie alla condivisione (da parte dei Responsabili) di dati su risorse, ruoli/responsabilità, modalità di utilizzo delle risorse e processi dell'ente</p> <p>Supporta il RPCT nel completare/integrare, quando necessario, gli elementi utili alla valutazione del rischio corruttivo nella Sottosezione 2.3, attraverso il confronto nel gruppo.</p> <p>Cura il monitoraggio per la parte di competenza: verifica coerenza tra pianificato e attuato, monitorando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● obiettivi; ● scostamenti tra misure previste e misure attuate; ● efficacia; ● rispetto di tempi e risorse. <p>Condivide gli esiti del monitoraggio nel gruppo per far emergere criticità/ambiti di miglioramento; favorire un</p>

	monitoraggio integrato (che “si aggiunge e non sostituisce” quello delle singole Sezioni/Sottosezioni) e alimenta un Report di sintesi.
RESPONSABILITÀ	Responsabilità dirigenziale Responsabilità disciplinare Responsabilità amministrativa e contabile Responsabilità civile aquiliana Responsabilità penale
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA GRUPPO DI LAVORO PIAO ANTICORRUZION E	Non definite per il 2026

SOGGETTO INTERNO	REFERENTI ANTICORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA:
COMPITI E FUNZIONI REFERENTI ANTICORRUZION E E PER LA TRASPARENZA	<p>Coadiuvano il RPCT, svolgendo attività informativa verso il RPCT per assicurare “elementi e riscontri” utili riferiti, in particolare, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● formazione/predisposizione del Piano; ● monitoraggio del Piano; <p>riscontro sull’attuazione delle misure.</p> <p>Assicurano raccordo e coordinamento (input/output informativi) tra strutture e RPCT, con modalità formalizzate nel Piano (o nella sottosezione 2.3 del PIAO), così da creare un meccanismo stabile di comunicazione/informazione.</p>

	<p>Coadiuvano servizi di supporto specialistico anticorruzione e per la trasparenza, assicurando il raccordo di tali servizi con l'RPCT.</p> <p>Favoriscono l'adempimento degli obblighi anticorruzione e trasparenza in coerenza con le indicazioni del RPCT e "ferma restando la responsabilità in capo al soggetto competente" (dirigente/responsabile di struttura).</p> <p>Partecipano, con la struttura organizzativa, alla redazione della Sottosezione 2.3 (rischi corruttivi e trasparenza) e alla collaborazione continuativa lungo l'intero ciclo(programmazione–attuazione–monitoraggio), insieme ad altri attori (dirigenti, OIV, audit, struttura di supporto, ecc.).</p> <p>Supportano verifiche e controlli interni (anche a campione) insieme a RPCT/strutture di audit, servizi di supporto esterno in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti.</p>
RESPONSABILITÀ REFERENTI ANTICORRUZION E E PER LA TRASPARENZA	<p>Responsabilità disciplinare</p> <p>Responsabilità amministrativa e contabile</p> <p>Responsabilità civile aquiliana</p> <p>Responsabilità penale</p>
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA REFERENTI ANTICORRUZION E E PER LA TRASPARENZA	<p>Non definite per il 2026</p>

SOGGETTO INTERNO	DIRIGENTI RESPONSABILI E.Q.
-------------------------	------------------------------------

COMPITI E FUNZIONI DIRIGENTI RESPONSABILI E.Q.	<p>In base al D.Lgs. 165/2001, i dirigenti pubblici sono responsabili della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, adottando atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Essi gestiscono le risorse umane e strumentali, valutano il personale e attuano le direttive degli organi politici, operando con poteri propri del datore di lavoro privato.</p> <p>Il Decreto Legislativo 165/2001 (Testo Unico sul Pubblico Impiego) definisce puntualmente i compiti dei dirigenti pubblici basandosi sul principio di separazione tra indirizzo politico e gestione. Agli organi di governo spettano le scelte strategiche, mentre ai dirigenti è affidata l'adozione degli atti e la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa. I compiti principali sono definiti principalmente dagli articoli 16 e 17 del D.Lgs. 165/2001 e includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestione e Organizzazione: Adottano atti amministrativi, provvedimenti di spesa, e autorizzazioni. Hanno il potere di organizzare gli uffici e gestire i rapporti di lavoro. ● Risorse Umane: Dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici, inclusa la valutazione del personale e l'applicazione di premi o misure disciplinari. ● Attuazione Obiettivi: I dirigenti curano l'attuazione dei progetti assegnati dai vertici, formulano proposte ed esprimono pareri. ● Responsabilità: I dirigenti attuano gli obiettivi strategici operativi e di performance ● Rappresentanza: Gestiscono il contenzioso, potendo transigere o conciliare le liti se previsto dallo statuto e dall'incarico attribuito. <p>Il dirigente pubblico ha autonomia di gestione, ma è vincolato alle linee di indirizzo definite dagli organi di governo. Inoltre, i dirigenti possono svolgere funzioni ispettive, di studio o ricerca, e altri incarichi specifici.</p>
RESPONSABILITÀ DIRIGENTI RESPONSABILI E.Q.	<p>Responsabilità dirigenziale Responsabilità disciplinare Responsabilità amministrativa e contabile Responsabilità civile aquiliana Responsabilità penale</p>
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA DIRIGENTI RESPONSABILI E.Q.	<p>Formulare proposta della Relazione annuale RPCT per le funzioni di competenza</p>

SOGGETTO INTERNO	DIPENDENTI
COMPITI E FUNZIONI DIPENDENTI	<p>In base al D.lgs. 165/2001, i dipendenti pubblici devono servire la nazione con impegno, lealtà e imparzialità, garantendo il buon andamento della PA, l'efficienza dei servizi e il rispetto dei principi costituzionali. Sono tenuti al rispetto del codice di comportamento, perseguendo l'interesse pubblico, la trasparenza e la prevenzione della corruzione.</p> <p>i compiti e funzioni principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Obblighi di Condotta: Imparzialità, diligenza, lealtà, trasparenza e cura esclusiva dell'interesse pubblico, antepoendolo a interessi privati. ● Efficienza e Risultati: Orientare l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. ● Gestione Pubblica: Gestire le risorse secondo logiche di contenimento dei costi, garantendo la qualità dei servizi. ● Responsabilità: Rispettare i doveri di ufficio e il codice di condotta; la violazione comporta responsabilità disciplinari. ● Segnalazione illeciti: Obbligo di segnalare condotte illecite (whistleblowing) all'amministrazione o all'ANAC. ● Parità di trattamento: Garantire parità, pari opportunità e assenza di discriminazioni nel luogo di lavoro. ● Autonomia: Garantire libertà di insegnamento e autonomia professionale, ove previsto.
RESPONSABILITÀ DIPENDENTI	<p>Responsabilità disciplinare Responsabilità amministrativa e contabile Responsabilità civile aquiliana Responsabilità penale</p>
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA DIPENDENTI	<p>Accedere periodicamente alla pagina di Amministrazione trasparente e prendere conoscenza dei documenti, dati e informazioni da pubblicati relativamente all'Ufficio di appartenenza, anche ai fini dell'incremento della cultura della trasparenza e del contributo per il miglioramento quali-quantitativo delle pubblicazioni</p>

SOGGETTO	DIRIGENTI/RESPONSABILI E DIPENDENTI CHE SVOLGONO COMPITI E FUNZIONI IN MATERIA DI CONTRATTI
-----------------	--

INTERNO	PUBBLICI
COMPITI E FUNZIONI DIRIGENTI/ RESPONSABILI E DIPENDENTI CHE SVOLGONO COMPITI E FUNZIONI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI	<p>In base al D.lgs. 165/2001, i dipendenti pubblici devono servire la nazione con impegno, lealtà e imparzialità, garantendo il buon andamento della PA, l'efficienza dei servizi e il rispetto dei principi costituzionali. Sono tenuti al rispetto del codice di comportamento, perseguendo l'interesse pubblico, la trasparenza e la prevenzione della corruzione.</p> <p>i compiti e funzioni principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Obblighi di Condotta: Imparzialità, diligenza, lealtà, trasparenza e cura esclusiva dell'interesse pubblico, antepoendolo a interessi privati. ● Efficienza e Risultati: Orientare l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. ● Gestione Pubblica: Gestire le risorse secondo logiche di contenimento dei costi, garantendo la qualità dei servizi. ● Responsabilità: Rispettare i doveri di ufficio e il codice di condotta; la violazione comporta responsabilità disciplinari. ● Segnalazione illeciti: Obbligo di segnalare condotte illecite (whistleblowing) all'amministrazione o all'ANAC. ● Parità di trattamento: Garantire parità, pari opportunità e assenza di discriminazioni nel luogo di lavoro. ● Autonomia: Garantire libertà di insegnamento e autonomia professionale, ove previsto.
RESPONSABILITÀ DIRIGENTI/ RESPONSABILI E DIPENDENTI CHE SVOLGONO COMPITI E FUNZIONI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI	<p>Responsabilità disciplinare Responsabilità amministrativa e contabile Responsabilità civile aquiliana Responsabilità penale</p>
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA DIRIGENTI/ RESPONSABILI E DIPENDENTI CHE	<p>D.1) Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di piu' OO.EE.</p> <p>D.1.1 - Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo e' appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe piu' ricorrere all'affidamento diretto. Cio' al</p>

**SVOLGONO
COMPITI E
FUNZIONI IN
MATERIA DI
CONTRATTI
PUBBLICI**

fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari piu' ricorrenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Cio' al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

D.1.2 Previsione di procedure interne che individuano criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

D.2) Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.

D.2.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo e' appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe piu' ricorrere alle procedure negoziate. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Cio' al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE | 20 Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5). Nel PTPCT/sezione

anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

D.4) Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.

D.4.1 Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilita', modalita' di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.

D.3) Scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).

D.3.1 Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parita' di trattamento in termini di effettiva possibilita' di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.

D.5) Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 Appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabilita' dall'All. II.4.

D.5.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo e' appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe piu' ricorrere alle procedure negoziate. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole

amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Cio' al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

D.6) Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilita' per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilita' tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.

D.6.1 Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.

D.7) Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonche' la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensita' di manodopera.

D.7.1 Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.

D.7.2 Attenta valutazione da parte della S.A. delle attivita'/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.

D.7.3 Analisi degli appalti rispetto ai quali e' stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Cio' per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformita' alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.

D.7.4 Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato

rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

D.8) Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie e' obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.

D.8.1 Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.1, del PNA 2022)

D.9) Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.

D.9.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.

D.9.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

D.9.3 - D.9.5 Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Cio' al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la

corretta attuazione delle misure programmate.

D.11) Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.

D.11.1 Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.

D.11.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione

D.11.3 Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.

D.12) Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.

D.12.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE

D.12.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le

seguenti azioni: 1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Cio' al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.

D.12.3 Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parita' di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilita' di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.

D.10) Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE e' stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.

D.10.1 A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali e' stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Cio' al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.

D.10.2 Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

D.10.3 Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonche' altri termini anche

endoprocedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par 3.1. del PNA 2022).

D.10.4 Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.

D.10.5 Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.

D.10.6 Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.1. del PNA 2022)

D.10.7 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

D.10.8 Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

SOGGETTO INTERNO	NDV - ODV
COMPITI E FUNZIONI NDV - ODV	<p>I nuclei di valutazione pubblici, inclusi gli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) e i Nuclei Interni (NIV), monitorano l'efficienza, la trasparenza e le performance organizzative/individuali delle amministrazioni. I loro compiti principali includono la validazione della Relazione sulla Performance, il supporto al controllo strategico, la verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza (ANAC) e la valutazione della qualità dei servizi.</p> <p>Compiti e Funzioni Principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Valutazione della Performance: Supportano la definizione delle metodologie di misurazione, propongono la pesatura delle posizioni dirigenziali e validano la Relazione sulla Performance. ● Trasparenza e Integrità: Attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre a promuovere l'integrità. ● Controllo Strategico: Supportano l'attuazione del controllo strategico e monitorano il funzionamento complessivo del sistema di valutazione. ● Miglioramento Organizzativo: Elaborano relazioni annuali sui risultati, proponendo azioni di miglioramento per l'efficienza gestionale. ● Nucleo di Valutazione (Università/Scuola): Valutano la qualità dell'offerta didattica, la ricerca, la terza missione e l'efficacia dei servizi. ● Pareri Obbligatorî: Esprimono pareri sull'adozione dei codici di comportamento. <p>Operano in autonomia, rispondendo agli organi di vertice, supportando le PA nel miglioramento continuo e nell'attuazione di piani come il PNRR.</p>
RESPONSABILITÀ NDV - ODV	<p>Responsabilità contrattuale Responsabilità amministrativa e contabile Responsabilità civile aquiliana Responsabilità penale</p>
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA NDV - ODV	N.R.

--	--

SOGGETTO ESTERNO	COLLABORATORI
COMPITI E FUNZIONI COLLABORATORI	Il ruolo e i compiti dei Collaboratori sono definiti nei contratti di collaborazione. Sono tenuti all'osservanza del Codice di comportamento/Codice etico.
RESPONSABILITÀ COLLABORATORI	Responsabilità contrattuale Responsabilità civile Responsabilità penale
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA COLLABORATORI	N.R.

SOGGETTO ESTERNO	OPERATORI ECONOMICI
COMPITI E FUNZIONI OPERATORI	Il ruolo e i compiti degli operatori economici sono definiti nei contratti di appalto/concessione o altra tipologia di contratto pubblico stipulato dagli operatori stessi Sono tenuti all'osservanza del Patto di integrità

ECONOMICI	
RESPONSABILITÀ OPERATORI ECONOMICI	Responsabilità contrattuale Responsabilità civile Responsabilità penale
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA OPERATORI ECONOMICI	N.R.

SOGGETTO ESTERNO	SOCIETÀ CONTROLLATE SOCIETÀ PARTECIPATE ORGANISMI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI
COMPITI E FUNZIONI SOCIETÀ CONTROLLATE SOCIETÀ PARTECIPATE ORGANISMI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI	Il ruolo e i compiti sono definiti negli Atti costitutivi, negli Statuti, nei Regolamenti e nei contratti di servizio, ove esistenti Sono tenuti ad adottare e pubblicare misure di prevenzione della corruzione
RESPONSABILITÀ SOCIETÀ CONTROLLATE SOCIETÀ PARTECIPATE	Responsabilità individuate negli Atti costitutivi, negli Statuti, nei Regolamenti e nei contratti di servizio, ove esistenti

ORGANISMI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA SOCIETÀ CONTROLLATE SOCIETÀ PARTECIPATE ORGANISMI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI	N.R.

SOGGETTO ESTERNO	STAKEHOLDER
COMPITI E FUNZIONI STAKEHOLDER	<p>Per stakeholder (portatori di interesse) si intendono tutte le entità esterne o interne influenzate dalle politiche anticorruzione e di trasparenza, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Dipendenti e collaboratori ● Cittadini, utenti ● Associazioni di cittadini ● Organizzazioni non governative ● Organismi imprenditoriali e professionali ● Enti pubblici e privati interessati ● Esperti, Accademici e centri di ricerca ● Operatori economici ● Enti, soggetti partner e collaboratori istituzionali

Questi soggetti, sin dalla fase di consultazione, possono fornire contributi, feedback, raccomandazioni e osservazioni sulla strategia contenuta nei piani.

A. Partecipazione alla consultazione pubblica

Consultazione dei Piani in fase di elaborazione: i documenti di pianificazione sono pubblicati per la fase di consultazione pubblica aperta a tutti gli stakeholder, inclusi cittadini, associazioni, imprese, professionisti e portatori di interesse. In questa fase è possibile presentare osservazioni, proposte e contributi tramite strumenti on-line o moduli predisposti.

Lo scopo è raccogliere contributi di valore per migliorare la strategia di prevenzione e trasparenza prima dell'adozione definitiva del piano.

Funzione concreta: contribuire attivamente a definire contenuti, priorità strategiche e misure concrete di prevenzione della corruzione attraverso osservazioni e proposte partecipative.

B. Accesso alle informazioni e trasparenza

Esercizio dei diritti di accesso civico e accesso agli atti: la normativa sulla trasparenza amministrativa prevede che i cittadini e gli utenti possano consultare senza ostacoli i dati e i documenti pubblicati dalle PA e dagli enti soggetti alla disciplina trasparenza (decreto legislativo 33/2013 e successive modifiche).

Questo diritto consente un'effettiva verifica delle iniziative anticorruzione, dei processi decisionali e dei risultati attesi e conseguiti.

Funzione concreta: controllo sociale dell'azione amministrativa e possibilità di segnalare eventuali omissioni di pubblicazione, informazioni mancanti o possibili irregolarità.

C. Segnalazione di illeciti

Ruolo nella segnalazione di illeciti (whistleblowing): nel più ampio contesto normativo legato alla trasparenza e anticorruzione, i cittadini/utenti possono presentare segnalazioni di comportamenti illeciti o violazioni delle norme anticorruzione attraverso i canali ufficiali previsti (anche gestiti da ANAC in quanto Autorità competente in materia di whistleblowing). Tali segnalazioni sono strumento chiave per l'attivazione di azioni correttive e per la tutela dell'integrità

	<p>pubblica.</p> <p>Funzione concreta: alimentare il sistema di prevenzione attraverso la segnalazione di rischi, fenomeni corruttivi o carenze nella trasparenza.</p> <p>D. Ruolo nel monitoraggio e nell'attuazione</p> <p>Gli stakeholder esterni possono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● partecipare ad eventi pubblici di confronto e diffusione delle buone pratiche; segnalare criticità nei processi o errori nelle misure attuate; ● collaborare alla diffusione della cultura della legalità, trasparenza e integrità. <p>Il coinvolgimento degli stakeholder è elemento di trasparenza, apertura e accountability, rendendo più efficace la prevenzione dei rischi di corruzione.</p>
RESPONSABILITÀ STAKEHOLDER	Partecipare alla formazione e gestione della strategia di prevenzione
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA STAKEHOLDER	N.R.
PROPOSTE E OSSERVAZIONI STAKEHOLDERS	<p>non pervenute</p> <p>pervenute con esito indicato nel documento di piano</p>

SOGGETTO ESTERNO	ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione)
COMPITI E FUNZIONI ANAC	<p>Elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)</p> <p>ANAC predispone il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), documento strategico di riferimento per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza nell'arco di più anni. Il PNA è adottato dall'Autorità e poi utilizzato come quadro di riferimento per le amministrazioni e gli enti pubblici nella redazione dei propri piani triennali di prevenzione e trasparenza.</p> <p><i>Finalità:</i> definire le priorità strategiche, indirizzi e strumenti efficaci per prevenire fenomeni corruttivi.</p> <p>Vigilanza e controllo</p> <p>ANAC esercita attività di vigilanza e supervisione sulle amministrazioni pubbliche e sugli enti tenuti ai piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC/PTPCT), con poteri di monitoraggio e, se previsto, sanzionatori.</p> <p>Le principali aree di vigilanza comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● adozione e pubblicazione dei Piani di prevenzione della corruzione e trasparenza; ● rispetto degli obblighi di trasparenza nell'azione amministrativa; ● corretto funzionamento dei sistemi di prevenzione interni; ● gestione di conflitti di interesse; ● trasparenza dei contratti pubblici e delle procedure concorsuali. <p>Promozione della trasparenza amministrativa</p> <p>ANAC svolge un ruolo attivo nella promozione dell'accessibilità, pubblicazione e fruibilità dei dati e dei documenti pubblici previsti dalla normativa sulla trasparenza (D.lgs. 33/2013), anche tramite strumenti come la <i>Piattaforma Unica della Trasparenza</i>.</p> <p><i>Obiettivi:</i> aumentare la disponibilità di informazione pubblica, ridurre l'opacità delle procedure amministrative e favorire il controllo sociale.</p> <p>Attività consultive e regolatorie</p>

	<p>ANAC svolge un'importante funzione consultiva verso le pubbliche amministrazioni e legislatori, fornendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● pareri su normative e regolamenti in materia di anticorruzione e trasparenza; ● linee guida e modelli operativi; ● strumenti di supporto per adottare misure organizzative efficaci di prevenzione. <p>Poteri ispettivi e sanzionatori</p> <p>L'Autorità dispone di poteri ispettivi, di valutazione e, in certi casi, sanzionatori nei confronti delle amministrazioni che non rispettano gli obblighi di prevenzione della corruzione e trasparenza, o che adottano misure illegittime contro i responsabili dei processi anticorruzione. Interviene sui casi di revoca o misure discriminatorie nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), dove ANAC può esaminare tali provvedimenti e richiedere il loro riesame se rileva irregolarità.</p> <p>Promozione della cultura dell'integrità</p> <p>ANAC promuove iniziative di formazione, sensibilizzazione e diffusione delle buone pratiche in materia di legalità, trasparenza e anticorruzione, sia verso le amministrazioni che verso imprese e cittadini.</p>
RESPONSABILITÀ ANAC	N.R.
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA ANAC	N.R.

SOGGETTO ESTERNO	MAGISTRATURA ORDINARIA E AMMINISTRATIVA CORTE DEI CONTI
COMPITI E FUNZIONI	<p>MAGISTRATURA ORDINARIA, AMMINISTRATIVA</p> <p>A. Funzione repressiva penale</p> <p>La magistratura ordinaria (Procure della Repubblica e giudici penali):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● esercita l'azione penale obbligatoria per i reati contro la pubblica amministrazione (peculato, concussione, corruzione, abuso d'ufficio nei limiti attuali, traffico di influenze, ecc.); ● dispone indagini, misure cautelari, intercettazioni, sequestri e confische; ● giudica e sanziona penalmente i responsabili. <p>Rilevanza nel sistema anticorruzione: La repressione penale costituisce il presidio finale del sistema di prevenzione. I PNA sottolineano che le misure organizzative preventive servono proprio a ridurre il rischio che si arrivi alla soglia penalmente rilevante.</p> <p>B. Funzione cautelare e patrimoniale</p> <p>La magistratura ordinaria può:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● disporre sequestri preventivi e per equivalente; ● applicare misure interdittive; ● accertare responsabilità civili derivanti da condotte corruttive. <p>Impatto sistemico: tutela dell'integrità patrimoniale pubblica e funzione deterrente.</p> <p>C. Tutela della trasparenza e dei diritti di accesso</p> <p>Il giudice amministrativo (TAR e Consiglio di Stato) — parte della giurisdizione ordinaria in senso lato — interviene in</p>

materia di:

- accesso civico e accesso agli atti;
impugnazione di provvedimenti lesivi della trasparenza;
- controversie in materia di contratti pubblici.

Funzione: garantire l'effettività del diritto alla trasparenza e correggere eventuali illegittimità amministrative.

CORTE DEI CONTI

La Corte dei conti svolge una funzione preventiva, successiva e giurisdizionale contabile, centrale nel sistema anticorruzione.

A. Controllo preventivo e successivo sulla gestione

La Corte:

- esercita il controllo di legittimità sugli atti (in determinate materie);
- svolge il controllo sulla gestione finanziaria delle amministrazioni pubbliche;
valuta l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa.

Collegamento con il PNA:

Le disfunzioni organizzative e gestionali rilevate possono evidenziare aree di rischio corruttivo o criticità nei sistemi di controllo interno.

B. Giurisdizione per responsabilità amministrativa e contabile

La Corte dei conti:

- giudica la responsabilità amministrativa per danno erariale;
- accerta la responsabilità di dirigenti, funzionari e amministratori pubblici;
può condannare al risarcimento del danno arrecato alla finanza pubblica.

	<p>Funzione nel sistema anticorruzione: Rappresenta il presidio della legalità finanziaria, complementare alla repressione penale.</p> <p>C. Controllo sugli enti territoriali e società partecipate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica gli equilibri di bilancio. • Controlla le società partecipate pubbliche. Monitora la sostenibilità finanziaria e la regolarità amministrativa. <p>Rilevanza: molte situazioni corruttive emergono in ambiti di gestione finanziaria e contrattuale.</p>
RESPONSABILITÀ	N.R.
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA	N.R.

SOGGETTO ESTERNO	PREFETTURE/MINISTERO DELL'INTERNO
COMPITI E FUNZIONI	Forniscono supporto agli enti locali per l'analisi del contesto esterno.

RESPONSABILITÀ	N.R.
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA	N.R.