

Commissario Straordinario
Ricostruzione Sisma 2016
Presidenza del Consiglio dei Ministri

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO SISMA 2016

Programmazione 2024-26

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	5
1.1	Premessa	5
1.2	Obiettivi del presente PPCT	6
1.3	Processo di aggiornamento del PPCT del Commissario Straordinario Sisma 2016	6
2.	I SOGGETTI, RUOLI E FUNZIONI	6
2.1	RPCT	6
2.2	Supporto tecnico al RPCT	8
2.3	Dirigenti dei servizi/Responsabili degli Uffici di diretta collaborazione	8
2.4	Personale assegnato alla Struttura commissariale, consulenti ed esperti	8
2.5	Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti	9
3.	ANALISI DEL CONTESTO E DEI RISCHI	9
3.1	Commissario Straordinario	10
3.1.1	<i>Funzioni istituzionali del Commissario straordinario</i>	10
3.1.2	<i>Poteri in deroga</i>	13
3.2	Contesto esterno	14
3.2.1	<i>Attori direttamente coinvolti nella ricostruzione</i>	14
3.2.2	<i>Organi di coordinamento e decisori</i>	17
3.2.3	<i>Tavoli tecnici e di confronto con le professioni</i>	18
3.2.4	<i>Strutture e funzioni di controllo di legalità e legittimità</i>	18
3.3	Contesto interno	20
3.3.1	<i>Struttura Commissariale</i>	20
3.3.2	<i>Struttura organizzativa</i>	20
3.3.3	<i>Personale della Struttura centrale</i>	21
3.3.4	<i>Responsabilità procedurali</i>	21
3.4	Valutazione dei rischi	22
3.4.1	<i>Indicazioni metodologiche</i>	22
3.4.2	<i>Mappatura dei processi/funzioni della Gestione commissariale</i>	23
3.4.3	<i>Identificazione, valorizzazione e prioritizzazione dei rischi</i>	25
3.4.4	<i>Gap analysis</i>	26
4.	TRATTAMENTO DEI RISCHI	26
4.1	Principi di comportamento	26
4.2	Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali ex D.lgs. n. 39/2013	27
4.3	Conflitti o comunanze d'interesse: obblighi di comunicazione ed astensione	27
4.4	Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali	29
4.5	Rotazione ordinaria	29
4.6	Disciplina sulla permanenza nell'incarico/ufficio	30



4.7	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	31
4.8	Patti d'integrità	33
4.9	Formazione sui temi dell'etica e della legalità	33
4.10	Segnalazione di condotte illecite e strumenti a tutela del segnalante (whistleblower)	34
4.10.1	<i>Destinatari ed oggetto della segnalazione</i>	34
4.10.2	<i>Procedura di segnalazione</i>	34
4.10.3	<i>Obblighi istruttori e relativo iter</i>	35
4.10.4	<i>Garanzie e tutele per il segnalante</i>	36
4.11	Trasparenza	38
4.11.1	<i>Ruoli e responsabilità</i>	39
4.11.2	<i>Attuazione degli adempimenti trasparenza</i>	39
4.12	Accesso civico	41
4.12.1	<i>Accesso civico semplice</i>	41
4.12.2	<i>Accesso civico generalizzato</i>	41
5.	MONITORAGGIO E RIESAME DEL RPCT	45
5.1	Monitoraggio	45
5.2	Riesame	45
6.	RESPONSABILITÀ CONSEGUENTI ALLA VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E DEL PRESENTE PPCT	46
	ALLEGATO 1 – SCHEDE DI ASSESSMENT E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	47
	ALLEGATO 2 – GRIGLIA DI RILEVAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	48
	ALLEGATO 3 – MODULISTICA	55
	Modulistica per verifiche cause ostative ruoli interni	55
	Modulistica per verifiche cause ostative consulenti/esperti	58
	Modulo di segnalazione delle condotte illecite	61
	Modulo di richiesta accesso civico generalizzato	65
	Modulo per la domanda di riesame su accesso civico generalizzato	68

MATRICE DELLA REDAZIONE E DELLE REVISIONI

DATA	DESCRIZIONE	Approvazione
16/06/2022	Prima versione	Decreto del Commissario straordinario n. 289 del 16 giugno 2022
21/03/2023	Primo aggiornamento	Decreto del Commissario straordinario n. 199 del 21 marzo 2023
30/01/2024	Secondo aggiornamento	Decreto del Commissario straordinario n. 81 del 30 gennaio 2024

ACRONIMI

ANAC	Autorità Nazionale AntiCorruzione
PPCT	Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
DL	Decreto Legge 17 ottobre 2016, n. 189 “Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici del 2016”, convertito con modificazioni dalla L. 15 dicembre 2016, n. 229 (e s.m.i.)
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
REC	Responsabile dell’Esecuzione del Contratto
AUSA	Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti
RASA	Responsabile dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti
PDM	Presidenza del Consiglio dei Ministri
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
PA o PPAA	Pubblica(che) Amministrazione(i)

1. INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Commissario straordinario costituisce il secondo aggiornamento dell'impianto complessivo di gestione del rischio corruttivo definito ex novo nel 2022 (PPCT approvato con Decreto del Commissario n. 289 del 16 giugno 2022) e successivo aggiornamento annuale, approvato con Decreto del Commissario straordinario n. 199 del 21 marzo 2023

Non essendosi intervenute modifiche di rilievo nella mission e nelle attività istituzionali della Gestione commissariale, il presente documento assume quali dati di input quelli emergenti:

- ❖ dalle modifiche normative e dai principali atti d'indirizzo emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel corso del 2023, tra le quali si citano:
 - ✓ i contenuti del D.Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la "protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali" e relative linee guida ANAC approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023
 - ✓ le modifiche apportate al DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) dal DPR 81/2023
 - ✓ l'approvazione ed entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici" e relative indicazioni e linee guida (delibere ANAC n. 261 e ss. del 2023)
 - ✓ l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, dedicato al tema dei contratti pubblici e relativi obblighi di trasparenza, approvato con la Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023
- ❖ le risultanze della concreta applicazione della precedente revisione del presente documento, come emergenti dalle attività di monitoraggio e controllo effettuate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ai sensi del cap. 5 del presente documento e sfociate:
 - ✓ nell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30/06/2023¹
 - ✓ nel verbale relativo al monitoraggio periodico sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza implementate presso la Struttura commissariale, doc. prot. CGRTS-0047866-A-17/10/2023 e atti conseguenti
 - ✓ nella relazione annuale del RPCT, predisposta ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, formalizzata nel mese di gennaio 2024 capitalizzando le risultanze degli atti di cui ai precedenti punti

In tutto ciò prosegue l'impegno del Commissario finalizzato ad accompagnare alla semplificazione e velocizzazione delle procedure di ricostruzione pubblica e privata, una particolare attenzione al tema della legalità; ai presidi implementati in passato di seguito riassunti:

- l'approvazione del Testo Unico della ricostruzione privata con Ordinanza n. 130 del 15/12/2022
- la messa in produzione della piattaforma informatica GE.DI SI. per la gestione completamente digitalizzata di alcune funzioni istituzionali del Commissario, tra le quali quelle relative proprio alle pratiche di ricostruzione privata
- la piena attuazione del rinnovato Accordo con ANAC (ed Invitalia Spa) "*per l'esercizio dei compiti di alta sorveglianza e di garanzia della correttezza e della trasparenza delle procedure connesse alla ricostruzione pubblica post-sisma*" cui si è aggiunto l'addendum relativo alle procedure di verifica preventiva semplificata per gli affidamenti diretti, entrato in vigore l'1/01/2023
- l'attuazione dell'Accordo di collaborazione con la Struttura di Missione Prevenzione e Contrasto Antimafia Sisma ex art. 30 del D.L. 189/2016, convertito con la L. 229/2016, per lo svolgimento in forma integrata e coordinata delle attività finalizzate alla prevenzione e al contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici e del monitoraggio dei flussi di manodopera anche a tutela dei lavoratori impegnati nei cantieri

di cui si è data ampia descrizione nella precedente revisione del presente documento, cui si sono aggiunti nel corso del 2023:

- il Protocollo d'intesa tra il Commissario e il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro per l'utilizzo dell'ASSE.CO., finalizzato allo sviluppo di attività congiunta di prevenzione e promozione della normativa in materia di lavoro e legislazione sociale nel territorio del cratere Sisma 2016, con particolare riguardo all'individuazione di modalità di presidio della regolarità contributiva, relativa attività di controllo ed ispezione a la tutela dei diritti dei lavoratori
- le Convenzioni con Invitalia Spa ed Unioncamere per l'attuazione delle misure del Piano nazionale complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza

¹ reperibile al seguente [link](#).

- le varie Convenzioni con altri stakeholder istituzionali (Ministeri, Università, Agenzia del Demanio, GSE e Banche) per agevolare e facilitare specifiche attività strategiche e/o operative relative alla ricostruzione

1.2 Obiettivi del presente PPCT

Si specifica in proposito che la gestione commissariale non adotta il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione previsto dal DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113 e ss.mm.ii, in considerazione delle seguenti circostanze:

- non risultano applicabili ai Commissari le discipline sui Piani che confluiscono nel PIAO (come ad esempio il Piano della performance e il Piano triennale dei fabbisogni di personale)
- la riserva di cui all'art. 74, comma 3 del d.lgs. 150/2009 in favore della Presidenza del Consiglio dei Ministri (ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 189/2016, al personale della Struttura è riconosciuto il trattamento economico accessorio corrisposto al personale dirigenziale e non dirigenziale della PCM);
- la provvisorietà di vigenza dell'incarico commissariale e, di conseguenza, della Struttura a supporto del Commissario.

Per questi motivi, non è possibile addivenire ad una integrazione tra il presente PPCT ed il ciclo della programmazione integrata ma si procede comunque con l'individuazione dei seguenti obiettivi, condivisi con il Commissario straordinario in fase di redazione della bozza di PPCT:

- ❖ risoluzione delle problematiche evidenziate con i controlli e monitoraggi effettuati nel 2023, ovvero:
 - 1) il miglioramento delle modalità di pubblicazione di dati, informazioni e documenti per finalità di trasparenza, anche mediante: a) una revisione e maggiore puntualizzazione dell'assegnazione di responsabilità ai fini delle pubblicazioni e b) l'implementazione di uno specifico applicativo per l'informatizzazione degli adempimenti, anche mediante specifico workflow guidato e l'interoperabilità con altri applicativi settoriali già in uso o da acquisire presso la Struttura commissariale
 - 2) l'implementazione di alcuni controlli procedurali previsti dal DL 189/2016 e da varie Ordinanze commissariali, come peraltro già richiesto formalmente dal RPCT
 - 3) l'acquisizione e implementazione di una specifica piattaforma per la gestione delle segnalazioni, in conformità al D.Lgs. 24/2023 ed alle linee guida ANAC precedentemente menzionate
- ❖ miglioramento (peraltro già di buon livello) del livello di implementazione di alcuni controlli sull'implementazione di misure generali di trattamento del rischio, che per effetto dell'approvazione del presente documento sono delegate ai titolari di incarichi dirigenziali, ciascuno per quanto di propria competenza.

1.3 Processo di aggiornamento del PPCT del Commissario Straordinario Sisma 2016

Ai fini della predisposizione del presente aggiornamento, a ottobre 2023 il RPCT ha verificato (coinvolgendo i titolari di incarichi dirigenziali nelle attività di monitoraggio del rischio di cui al par. 1.1) che la precedente release del PPCT:

- ✓ censiva tutte le aree di rischio presenti presso la Struttura commissariale; successivamente all'adozione dello stesso non sono avvenute modifiche organizzative tali da rendere necessario un nuovo assessment;
- ✓ identificava misure generali di gestione del rischio ritenute dai Dirigenti coinvolti come nel complesso adeguate.

Per questo motivo non sono state apportate modifiche sostanziali ai cap. 3 e 4, se non quelli derivanti dagli obiettivi di cui al par. precedente; il RPCT ha proceduto in autonomia alla predisposizione dell'aggiornamento, condiviso con il Commissario Straordinario prima dell'approvazione.

2. I SOGGETTI, RUOLI E FUNZIONI

2.1 RPCT

Il Commissario straordinario ha provveduto ad incardinare stabilmente la funzione di RPCT nella persona del Direttore Generale pro-tempore che, ai sensi dell'Ordinanza 159/2023² alla data vigente, assicura *"... le funzioni in materia di prevenzione della corruzione, tutela della riservatezza dei dati personali e trasparenza, curando l'adozione dei relativi atti e gli adempimenti normativamente previsti"*.

Assumendo tale decisione, il Commissario ha valutato che:

² Sulla "Organizzazione della Struttura centrale del Commissario straordinario"

- ✓ la Direzione Generale è costituita, ai sensi dell'Ordinanza 159/2023, quale Ufficio di livello dirigenziale generale per lo svolgimento delle funzioni di *"coordinamento delle funzioni dei dirigenti per il raggiungimento degli obiettivi prefissi dal Commissario straordinario"* (art. 4, lett. f, punto 2), mentre invece le funzioni e responsabilità operative e gestionali sono attribuite ai dirigenti dei Servizi in cui si articola la Direzione stessa
- ✓ nel conferimento dell'incarico di Direttore Generale, il Commissario straordinario valuta strutturalmente le caratteristiche soggettive di competenza, professionalità e conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento della Struttura commissariale del Dirigente individuato che peraltro ricopre l'incarico in via esclusiva
- ✓ per effetto dell'approvazione del presente PPCT e della nomina a Direttore Generale, il Commissario quale Organo di Indirizzo:
 - riconosce al RPCT i più ampi poteri di verifica, controllo e istruttori, come definiti da ANAC nella delibera n. 840 del 02/10/2018 cui per completezza si rinvia, compreso l'accesso diretto – senza alcuna intermediazione – al Commissario straordinario in quanto Organo di indirizzo, ove si renda necessario
 - garantisce che il RPCT eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza, fatto salvo il necessario coordinamento con il Commissario straordinario, i sub Commissari e la Struttura commissariale
 - si impegna a non rimuovere, penalizzare o discriminare il RPCT in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni
 - garantisce al RPCT un adeguato supporto formativo finalizzato a fornire allo stesso tutti gli elementi conoscitivi e le competenze necessarie con riguardo ai metodi e agli strumenti di gestione del rischio corruttivo
 - autorizza ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 2-quaterdecies comma 2 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. (in materia di protezione dei dati personali e degli interessati) il RPCT al trattamento dei dati personali ed eventualmente relativi a condanne penali e reati necessario per lo svolgimento delle relative funzioni

L'incarico è attualmente ricoperto dal Direttore Generale nominato con Decreto del Commissario n. 1020 del 29/12/2023 (art. 3).

Per effetto dell'incarico e dell'approvazione del presente documento, il RPCT svolge le funzioni e compiti appresso indicati:

- a) provvede alla revisione/aggiornamento del PPCT con la collaborazione dei soggetti di cui al paragrafo successivo, lo valida e lo sottopone al Commissario straordinario per l'approvazione
- b) verifica l'idoneità e l'efficace attuazione del PPCT e delle misure ivi riportate, proponendo modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; le funzioni di monitoraggio e controllo del RPCT sono le seguenti:
 - ✓ esercita la vigilanza interna sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, laddove la vigilanza esterna è condotta dall'ANAC;
 - ✓ verifica l'applicabilità e (ove possibile) l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione;
 - ✓ svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; effettua - in assenza di altro soggetto competente³ presso la Struttura commissariale - l'attestazione periodica di competenza sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
 - ✓ gestisce ed istruisce le segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing, secondo la procedura definita al par. 4.9;
 - ✓ è il destinatario delle istanze di accesso civico (art. 5, co. 3d, d.lgs. 33/2013);
 - ✓ ha competenza sui casi di riesame nell'accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. n. 33/2013;
- c) promuove la programmazione e gestione dei programmi interni di formazione in materia di etica, anticorruzione e trasparenza;
- d) effettua il monitoraggio dell'adeguatezza ed efficace implementazione delle misure anticorruzione, con il contributo dei soggetti di cui al par. successivo, come regolamentato al cap. 5 del presente documento
- e) redige la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione, da pubblicare nella specifica sezione "Amministrazione trasparente";

³ Organismi Indipendenti di Valutazione di cui al d.lgs. 150/2009, Nuclei di Valutazione o altri Organismi con funzioni analoghe

- f) comunica ad ANAC – attraverso lo specifico applicativo messo a disposizione - i risultati del monitoraggio annuale dell’attuazione dei Codici di comportamento nonché delle misure definite nel PPCT (attività non obbligatoria);

Nell’eventualità di un periodo di assenza temporanea del Direttore Generale o di *vacatio* nel ruolo (ad es., per assenze prolungate, dimissioni, mancato rinnovo dell’incarico etc.), la funzione sarà assunta pro-tempore dal Dirigente del Servizio per il supporto ai Sub Commissari e per l’attuazione degli interventi speciali, in possesso di competenze e le conoscenze adeguate alla gestione delle funzioni di cui trattasi.

2.2 Supporto tecnico al RPCT

Nell’attuale impossibilità di istituire o destinare un Ufficio/Struttura alle funzioni di supporto al RPCT - ha confermato l’impostazione “a rete” delle funzioni di prevenzione del rischio corruttivo, attribuendo ai soggetti di cui al par. seguente la responsabilità di gestire operativamente alcune misure nonché di supportare operativamente le funzioni di programmazione, monitoraggio e controllo del RPCT.

2.3 Dirigenti dei servizi/Responsabili degli Uffici di diretta collaborazione

I dirigenti dei Servizi ed i Responsabili degli Uffici ed i Sub-commissari sono tenuti alla più ampia collaborazione con il RPCT. Tale dovere di collaborazione si sostanzia nei seguenti compiti:

- a) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e la Direzione Generale, fornendo i dati e le informazioni necessarie o richieste sia in sede di valutazione dei rischi che di predisposizione dei documenti di riferimento ed infine nell’ambito delle attività di monitoraggio e controllo;
- b) promuovere l’adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto delle procedure e protocolli definiti ed imposti;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia e promuovere quello dei collaboratori assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull’etica e l’integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell’attuazione delle misure di propria competenza programmate nel presente PPCT e negli ulteriori documenti organizzativo-gestionali che definiscono o contribuiscono al più complessivo sistema di controllo di specifiche aree a rischio; operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l’efficace attuazione delle stesse misure da parte del personale assegnato al proprio Servizio;
- e) definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati;
- f) informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza e che possano costituire una violazione dei principi di legalità, buon andamento ed imparzialità, delle regole definite dal presente PTPCT e/o che comunque possano comportare un aumento significativo del rischio;
- g) redigere ed inviare al RPCT relazioni periodiche (come meglio specificato al par. 5.1) in relazione allo stato di attuazione del processo di gestione del rischio e delle misure anticorruzione per quanto di propria competenza, da valorizzare nell’ambito delle attività di monitoraggio sistemiche di cui al cap. 5;
- h) fornire i dati e documenti per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione, come meglio definiti nell’All. 2 del presente PPCT, ovvero validare i dati reperiti dai propri collaboratori e verificare il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
- i) garantire, per quanto li riguarda direttamente, il rispetto delle regole più generali di cui al paragrafo successivo.

Ai dirigenti si applicano le “disposizioni particolari per i Dirigenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri” previste dal “Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell’etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri” di cui al par. 4.1.

2.4 Personale assegnato alla Struttura commissariale, consulenti ed esperti

Più in generale, tutto il personale assegnato alla Gestione commissariale (compreso i consulenti, esperti ed i sub-commissari):

- a) è destinatario di un generale obbligo di assoluta ed incondizionata collaborazione nelle attività del RPCT e della Direzione Generale; in proposito non sono opponibili motivi di riservatezza o di segretezza delle informazioni utili all’espletamento delle proprie attività di vigilanza;

- b) osserva i principi di comportamento di cui al par. 4.1, le prescrizioni contenute nel presente PPCT (par. 4.2 e ss.), le istruzioni e procedure “settoriali/di processo” nonché tutte le ulteriori misure definite anche “pro tempore” dalla Direzione Generale e dai propri diretti responsabili ai fini penal-preventivi;
- c) è tenuto all’obbligo di segnalazione al RPCT delle seguenti circostanze:
- ✓ notizie relative alla commissione (o alla ragionevole convinzione di commissione) di uno o più dei reati contro la PPAA, contenuti in provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di e/o l’avvio di un procedimento giudiziario a proprio carico;
 - ✓ violazioni da parte di altri dei principi di comportamento, del presente PPCT e delle istruzioni e procedure “settoriali/di processo” di cui sia direttamente o indirettamente venuto a conoscenza e che possano o meno configurare la commissione, o ragionevole possibilità di commissione, dei reati o di comportamenti idonei a ledere i principi di legalità, buon andamento ed imparzialità della Gestione commissariale;
 - ✓ ogni ulteriore profilo di criticità di cui direttamente o indirettamente siano venuti a conoscenza, con riferimento all’applicazione del presente PPCT;
- d) è tenuto a partecipare obbligatoriamente alle attività formative organizzate dalla Gestione commissariale sul tema e ad evidenziare eventuali esigenze ulteriori e aggiuntive di info-formazione generale o tematica al fine di garantire la più ampia diffusione di una cultura della legalità e la più corretta attuazione di quanto previsto dal presente PPCT.

2.5 Responsabile dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

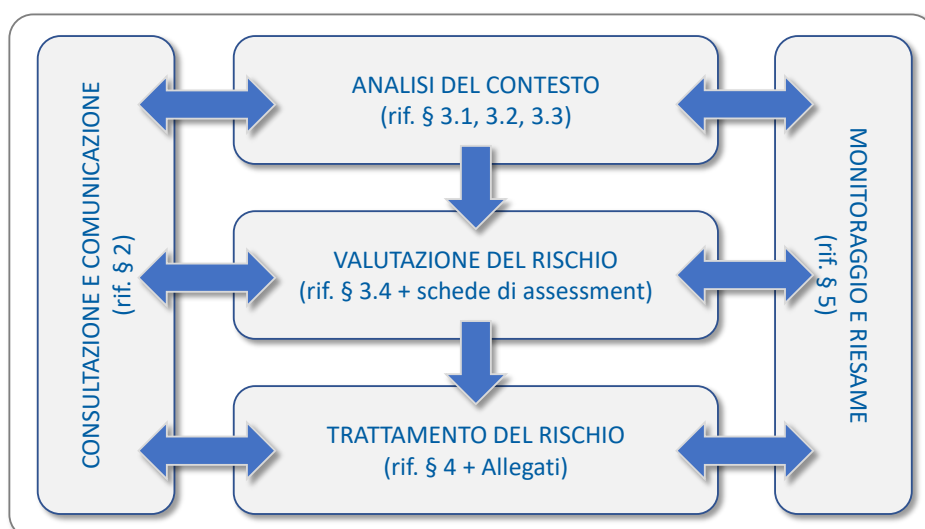
In attuazione dell’art. 33-ter del DL 179/ 2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012 (c.d. Decreto Sviluppo-bis) è istituita presso l’ANAC l’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Le Stazioni appaltanti hanno l’obbligo di richiedere l’iscrizione all’Anagrafe presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell’articolo 62-bis del Codice dell’amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005). Esse hanno altresì l’obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi, adempimento a cura del Responsabile dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti nominato da ciascun Ente. 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 funzionari responsabili.

ANAC ha disposto che, a fini di monitoraggio, il nominativo del RASA fosse indicato nei PPCT approvati dalle singole Amministrazioni.

Il RASA della Struttura è il Commissario straordinario.

3. ANALISI DEL CONTESTO E DEI RISCHI

Secondo quanto previsto in ultimo dal PNA 2019 e confermato nel PNA 2022 e successivo aggiornamento 2023, il processo di gestione dei rischi di cui al presente capitolo ed al successivo (dopo una breve premessa introduttiva sul Commissario straordinario necessaria per agevolare e facilitare l’inquadramento del contesto esterno ed interno nonché della mappatura dei processi effettuata), è strutturato secondo la logica rappresentata in immagine.



3.1 Commissario Straordinario

Il Commissario straordinario, nell'ordinamento giuridico italiano, è un ufficiale di governo nominato per far fronte a incarichi urgenti o straordinari tramite un accentramento o un aumento dei poteri e un'azione in deroga, per un tempo determinato.

La fonte legislativa dell'istituzione del Commissario straordinario è la Legge 23 agosto 1988, n. 400, art. 11. In particolare, nella citata normativa viene espressamente esplicitato che: "*al fine di realizzare specifici obiettivi deliberati dal Parlamento o dal Consiglio dei ministri, o per particolari e temporanee esigenze di coordinamento tra amministrazioni statali, può procedersi alla nomina di commissari straordinari del Governo*".

La nomina è disposta con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio, previa deliberazione del Consiglio dei ministri. Con il medesimo decreto sono determinati i compiti del Commissario e le dotazioni di mezzi e di personale. L'incarico è conferito per il tempo indicato nel decreto di nomina, salvo proroga o revoca. Del conferimento dell'incarico viene data, in ragione della rilevanza e dell'eccezionalità, immediata comunicazione al Parlamento e notizia nella Gazzetta Ufficiale.

Sull'attività del Commissario straordinario riferisce al Parlamento il Presidente del Consiglio dei Ministri o un Ministro da lui delegato.

Nell'ambito di tale contesto normativo viene nominato il Commissario straordinario del Governo per la riparazione, la ricostruzione, l'assistenza alla popolazione e la ripresa economica dei territori delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria interessati dagli eventi sismici verificatisi a far data dal 24 agosto 2016.

Fonte primaria del fondamento dei poteri e dell'attività del Commissario Straordinario è il Decreto legge 17 ottobre 2016, n. 189 "*Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici del 2016*" e s.m.i.⁴.

Nel corso dell'espletamento delle attività di ricostruzione post sisma 2016, si sono susseguiti sei Commissari straordinari:

1. Sen. Vasco Errani (9 settembre 2016);
2. On. Paola De Micheli (11 settembre 2017);
3. Prof. Piero Farabollini (5 ottobre 2018);
4. On. Avv. Giovanni Legnini (14 febbraio 2020);
5. Sen. Avv. Guido Castelli (a far data dal 13 gennaio 2023)

Al Commissario straordinario sono assegnati specifici compiti, ruoli e strumenti funzionali ad una efficace ed efficiente gestione del processo di ricostruzione post emergenziale.

3.1.1 Funzioni istituzionali del Commissario straordinario

La fonte normativa primaria che declina le funzioni e i compiti del Commissario straordinario è il più volte richiamato DL 189/2016. In particolare, l'articolo 2 del citato decreto, rubricato "*Funzioni del Commissario straordinario e dei vice commissari*", delinea i tratti specifici del compito del Commissario straordinario teso ad assicurare una ricostruzione unitaria e omogenea nel territorio colpito dal sisma.

Tra le prerogative del Commissario quelle maggiormente di interesse ai fini del presente documento sono:

- a) programmazione e uso delle risorse finanziarie;
- b) approvazione delle ordinanze e delle direttive necessarie per la progettazione ed esecuzione degli interventi;
- c) determinazione dei parametri per la quantificazione dei contributi spettanti ai beneficiari sulla base di indicatori del danno, della vulnerabilità e di costi parametrici.

Al Commissario straordinario spetta, quindi, un ruolo di coordinamento e impulso, essendo previste da normativa attività di programmazione, monitoraggio e raccordo, nonché specifiche responsabilità di verifica e controllo delle attività in essere. In merito al coordinamento, il Commissario straordinario:

- d) opera una ricognizione e determina, di concerto con le Regioni e con il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, secondo criteri omogenei, il quadro complessivo dei danni e stima il relativo fabbisogno finanziario, definendo altresì la programmazione delle risorse nei limiti di quelle assegnate
- e) in stretto raccordo con il Capo del Dipartimento della Protezione Civile:
 - ✓ coordina gli interventi di ricostruzione e riparazione degli immobili privati, sovrintendendo all'attività dei Vicecommissari di concessione ed erogazione dei relativi contributi e vigilando sulla fase attuativa degli interventi stessi
 - ✓ coordina gli interventi di ricostruzione e riparazione di opere pubbliche

⁴ Il D.L. 189/2016 convertito con modificazioni dalla Legge 15 dicembre 2016, n. 229 (in G.U. 17/12/2016 n. 294) è stato, nel corso degli anni, oggetto di numerosi aggiornamenti che qui, per brevità non si riportano.

- f) sovrintende sull'attuazione delle misure previste dal DL al fine di favorire il sostegno alle imprese che hanno sede nei territori interessati e il recupero del tessuto socio-economico nelle aree colpite dagli eventi sismici
- g) adotta e gestisce l'elenco speciale dei professionisti che operano nell'ambito della ricostruzione pubblica e privata, raccordandosi con le autorità preposte per lo svolgimento delle attività di prevenzione contro le infiltrazioni della criminalità organizzata negli interventi di ricostruzione
- h) coadiuva, anche avvalendosi degli USR, gli enti locali nella progettazione degli interventi con l'obiettivo di garantirne la qualità e assicurare il raggiungimento dei risultati attesi;
- i) si coordina con la Struttura di Missione e con ANAC nonché con le altre autorità preposte per lo svolgimento delle attività di verifica di legittimità delle procedure nonché di prevenzione contro le infiltrazioni della criminalità organizzata negli interventi di ricostruzione.

Com'è evidente, le funzioni indicate non prevedono un ruolo diretto ed operativo del Commissario nelle opere di ricostruzione, ad esclusione di alcuni ambiti circoscritti in cui ha assunto il ruolo di soggetto attuatore ed in particolare:

1. la realizzazione del Programma straordinario per la riapertura delle scuole, approvato con Ordinanza n. 14/2017, assumendo in capo alla Struttura Commissariale:
 - ✓ la diretta attuazione di alcuni interventi (18 su 21) di ripristino o ricostruzione delle scuole (gestiti mediante attribuzione di funzioni di Centrale Unica di committenza ad Invitalia Spa), mentre altri 3 sono stati gestiti tramite l'intervento di soggetti attuatori pubblici e privati che hanno stipulato apposite convenzioni con gli Enti locali
 - ✓ la gestione delle funzioni rilevanti di cui al Codice dei contratti pubblici mediante personale proprio o degli USR
2. la realizzazione degli studi di microzonazione sismica faglie attive, che sono stati gestiti mediante accordi con l'INGV e l'Autorità di bacino dell'Appennino Centrale e con il coinvolgimento dell'Ispra e delle Università
3. l'erogazione dei contributi INAIL in conto capitale di cui all'art. 23 del DL per la messa in sicurezza di immobili produttivi (anche in questo caso, l'attività istruttoria delle domande è stata demandata ad Invitalia Spa)
4. gli interventi a favore delle micro, piccole e medie imprese di cui all'art. 24 del DL, consistenti in un finanziamento a copertura degli investimenti per sostenere il ripristino ed il riavvio delle attività economiche già presenti ovvero per sostenere la nascita e la realizzazione di nuove imprese e nuovi investimenti nei territori, gestiti da Invitalia Spa in qualità di soggetto gestore

Lo Stato di avanzamento della ricostruzione privata e pubblica e delle altre funzioni e competenze assegnate al Commissario straordinario è documentato con relazioni periodiche al seguente [link](#).

Oltre alle funzioni istituzionali di cui al DL, nel corso del 2022 ha ricevuto attuazione il DL 6 maggio 2021, n. 59 convertito con modificazioni dalla L. n. 101 del 01/07/2021 concretizzatosi nello stanziamento di un miliardo e 780 milioni di euro per le aree colpite dai terremoti che, grazie al Fondo complementare al PNRR, si aggiungono alle risorse già stanziare per la ricostruzione ed agli altri investimenti previsti dal Recovery Plan.

A tali fini,

- ✓ è stata istituita una governance multilivello - Cabina di Coordinamento di cui al par. 3.2.2 integrata nella sua composizione dal Capo Dipartimento Casa Italia e dal Coordinatore della Struttura di missione per il sisma 2009, dal Sindaco dell'Aquila e dal coordinatore dei Sindaci del cratere 2009 – per la selezione dei progetti per il rilancio e lo sviluppo di tutte le aree del Centro Italia colpite dai sismi e la relativa programmazione
- ✓ con il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 15 luglio 2021 (allegato 1) sono state definite le "schede progetto" relative agli investimenti complementari al PNRR, tra cui quella relativa agli investimenti complementari alla Missione 5 – Inclusione e Coesione – Componente 3 – Interventi per le aree del Terremoto 2009 e 2016
- ✓ nel corso del 2022 sono stati predisposti ed avviati la maggior parte degli avvisi previsti dal programma "NextAppennino", di cui alla seguente tabella:

Macro Misura	Sub Misura	Linee d'intervento
MACRO MISURA: A	A1 - INNOVAZIONE DIGITALE	A1.1 - Potenziamento dell'infrastrutturazione di base finalizzata all'aumento della resilienza della comunicazione
		A1.2 - Realizzazione di sistemi informativi per la gestione digitale in tempo reale di servizi
		A1.3 - Realizzazione di una piattaforma territoriale informatica (SIT)

Macro Misura	Sub Misura	Linee d'intervento
	A2 - COMUNITÀ ENERGETICHE, RECUPERO E RIFUNZIONALIZZAZIONE DI EDIFICI PUBBLICI E PRODUZIONE DI ENERGIA/CALORE DA FONTI RINNOVABILI	A2.1 - Rifunionalizzazione, efficientamento energetico e mitigazione delle vulnerabilità sismiche
		A2.2 - Rifunionalizzazione, efficientamento energetico e mitigazione delle vulnerabilità sismiche di edifici temporanei
		A2.3 - Realizzazione di sistemi centralizzati di produzione e distribuzione intelligente di energia e/o calore da fonti rinnovabili
		A2.4 - Supporto alla creazione di comunità energetiche locali per la condivisione dell'energia elettrica da fonti pulite
	A3 - RIGENERAZIONE URBANA E TERRITORIALE	A3.1 - Progetti di rigenerazione urbana degli spazi aperti pubblici di borghi, parti di paesi e di città
		A3.2 - Progetti per la conservazione e fruizione dei beni culturali
		A3.3 - A) Realizzazione, implementazione e consolidamento di percorsi e cammini culturali, tematici e storici; B) Avvio della rifunionalizzazione delle Soluzioni Abitative di Emergenza (SAE) a fini turistici, sportivi e ambientali; C) Interventi per l'ammodernamento e la messa in sicurezza di impianti sportivi, ricreativi e di risalita.
	A4 - INFRASTRUTTURE E MOBILITA'	A4.1 - Rinnovo materiale rotabile su gomma per trasporto extraurbano e locale
		A4.2 - Adeguamento della tratta e realizzazione dei punti di produzione dell'idrogeno da fonti rinnovabili
		A4.3 - Potenziamento e restyling di stazioni ferroviarie
		A4.4 - Investimenti sulla rete stradale
		A4.5 - Investimenti sulla rete comunale
	MACRO MISURA: B	B1 - SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI INNOVATIVI
B1.2 - Interventi per progettualità di "dimensione intermedia"		
B1.3 - Interventi diffusivi di sostegno alle attività produttive: - B1.3a - Interventi per la nascita, lo sviluppo e il consolidamento di iniziative micro-imprenditoriali e per l'attrazione e il rientro di imprenditori; - B1.3b - Interventi per l'innovazione diffusa; - B1.3c - Interventi per l'avvio, il riavvio e il consolidamento di attività economiche e per il rientro di quelle temporaneamente delocalizzate;		
B1.4 - Interventi per la crescita dimensionale		
B2. TURISMO, CULTURA, SPORT E INCLUSIONE		B2.1 - Interventi per lo sviluppo delle imprese culturali, creative, turistiche, sportive, anche del terzo settore, attraverso forme di sostegno a progetti di investimento e progetti collaborativi di innovazione e lo sviluppo di attrattori turistici
		B2.2 - Contributi destinati a soggetti pubblici per lo sviluppo delle attività culturali, creative, sportive e per l'innovazione dell'offerta turistica
		B2.3 - Interventi per l'inclusione e innovazione sociale ed il rilancio abitativo, rivolti ad enti locali, imprese sociali, terzo settore e cooperative di comunità
B3. VALORIZZAZIONE AMBIENTALE, ECONOMIA CIRCOLARE E CICLO DELLE MACERIE		B3.1 - Costituzione di associazioni fondiarie
		B3.2 - Realizzazione di piattaforme di trasformazione tecnologica
		B3.3 - Ciclo delle macerie
B4. CENTRI DI RICERCA PER L'INNOVAZIONE		B4.1 - Contributo per la realizzazione e/o implementazione di 4 centri di ricerca e trasferimento tecnologico
		B4.2 - Intervento di sostegno alla creazione di un centro di formazione tecnica per la Pubblica Amministrazione, presso il Comune de L'Aquila, dotato di tecnologie innovative per l'insegnamento e l'esercitazione tecnico-pratica

In proposito, il Commissario straordinario e la Struttura di missione operano in qualità di Amministrazioni titolari delle macro-misure (A e B) e relative sotto-misure e linee di intervento del *Programma unitario di intervento - Interventi per le aree del terremoto del 2009 e 2016*, esercitando congiuntamente:

- a) poteri di regolamentazione diretta (attraverso le ordinanze previste dall'art. 14 bis del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108) di ogni aspetto operativo relativo all'approvazione degli interventi, all'approvazione di atti e al pagamento dei corrispettivi dovuti
- b) i connessi poteri di indirizzo, coordinamento, monitoraggio e controllo dell'attuazione delle sotto-misure, anche nell'ambito della già citata Cabina di coordinamento integrata

La Struttura commissariale gestisce infine direttamente i bandi di cui alla macro-misura A, mentre la gestione delle linee d'intervento di cui alla macro-misura B è stata affidata mediante convenzione di servizi ad Invitalia ed Unioncamere in qualità di Soggetti attuatori/gestori (cfr. par. 3.2.1.3).

Lo stato di avanzamento delle misure PNC è documentato ai seguenti [link 1](#) e [link 2](#).

3.1.2 Poteri in deroga

3.1.2.1 I poteri speciali attribuiti dalla normativa

Il DL 16 luglio 2020, n. 76, recante "*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*", convertito con modificazioni con la L. 11 settembre 2020, n. 120 ha apportato delle modifiche significative alla normativa disciplinante i poteri e le attività del Commissario straordinario. In particolare, le innovazioni riguardano i seguenti aspetti:

- a) funzioni di stazione appaltante e deroga alla normativa dei contratti pubblici. Per l'esecuzione degli interventi, i Commissari straordinari possono:
 - ✓ essere abilitati ad assumere direttamente le funzioni di stazione appaltante (per l'esercizio delle funzioni il Commissario straordinario provvede anche a mezzo di ordinanze);
 - ✓ operare in deroga alle disposizioni di legge in materia di contratti pubblici, fatto salvo il rispetto dei principi generali di cui al Codice dei contratti pubblici nonché delle disposizioni del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE, e delle disposizioni in materia di subappalto.
- b) accelerazione e semplificazione della ricostruzione pubblica. Il DL 76/2020 dispone un'estensione dei poteri commissariali attraverso misure di semplificazione e agevolazioni procedurali, finalizzate alla accelerazione della ricostruzione e al sostegno delle aree colpite da eventi sismici verificatisi sul territorio nazionale. Con propria ordinanza il Commissario straordinario individua gli interventi e le opere urgenti e di particolare criticità, anche relativi alla ricostruzione dei centri storici dei comuni maggiormente colpiti, per i quali i poteri di ordinanza a lui attribuiti dall'art. 2, co. 2, del DL 186/2016 sono esercitabili in deroga a ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al D.Lgs. 159/2011, delle disposizioni del Codice dei beni culturali e del paesaggio di cui al D.Lgs. 42/ 2004 nonché dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE. L'elenco di tali interventi e opere è comunicato al Presidente del Consiglio dei ministri, che può impartire direttive. Per il coordinamento e la realizzazione degli interventi e delle opere soggette a poteri speciali, il Commissario straordinario può nominare fino a due sub-commissari, responsabili di uno o più interventi, nonché individuare, ai sensi dell'articolo 15 del DL 189/2016, il soggetto attuatore competente, che agisce sulla base delle ordinanze commissariali.

3.1.2.2 Le Ordinanze speciali

In esecuzione del DL 76/2020, dal punto di vista organizzativo e procedimentale, il Commissario ha provveduto:

1. con Ordinanza n. 109/2020: 1) all'approvazione dell'elenco delle OOPP da realizzare nell'ambito della ricostruzione pubblica post sisma, rivedendo, integrando e sistematizzando in unico atto programmatico generale tutti i programmi precedentemente approvati; 2) a dettare alcune prime regole per il monitoraggio delle OOPP approvate (in materia di Codice CUP, banca dati BDAP-MOP, cronoprogramma dei pagamenti...); 3) ad approvare alcune prime disposizioni per la semplificazione procedimentale, soprattutto in materia di: procedure di selezione utilizzabili, individuazione degli operatori e professionisti nel rispetto dei principi comunitari e previa iscrizione negli elenchi di cui agli artt. 30 e 34 del DL 189/2016, previsione dei Collegi tecnici consultivi per la più rapida risoluzione delle controversie contrattuali o tecniche di ogni natura nel corso dell'esecuzione del contratto, utilizzo delle Centrali di Committenza.
2. con Ordinanza n. 110/2020: 1) a disciplinare in dettaglio, dal punto di vista procedimentale, le fasi di gestione degli interventi speciali; 2) a dettare disposizioni generali per l'esercizio dei poteri derogatori riconosciuti al Commissario; 3) a disciplinare la delega ed i poteri e funzioni esercitabili dai sub-commissari; 4) a programmare la costituzione di un "nucleo di esperti" di supporto al Commissario ed ai sub-Commissari; 5) a dettare specifiche disposizioni ai Soggetti attuatori, in materia di Conferenza dei Servizi e di Centrali di committenza Invitalia Spa

3. con Decreto n. 3/2021 a nominare i due sub Commissari e con Ordinanza n. 115/2021 ad istituire una nuova Unità organizzativa di livello dirigenziale non generale, a supporto delle attività dei sub Commissari, denominata “Servizio per il supporto ai sub Commissari e per l’attuazione degli interventi speciali”

In data 9 aprile 2021 è stata emessa la prima ordinanza speciale che approva gli strumenti derogatori e semplificatori finalizzati alla realizzazione degli interventi di ricostruzione della Università di Camerino. A questa sono seguite numerose altre, in cui:

- ✓ sono state di volta in volta identificate le deroghe applicabili in ragione delle specificità di ogni intervento
- ✓ è stato individuato il Sub-Commissario competente al monitoraggio dell’operata (di regola lo stesso che ha gestito la fase istruttoria preliminare all’approvazione della singola ordinanza speciale) ed il Soggetto attuatore (finora il Commissario straordinario non ha assunto mai in proprio tale funzione, benché non lo si possa escludere in futuro)

Su tali interventi la Struttura commissariale garantisce comunque tutto il supporto possibile ai Soggetti attuatori affinché sia rispettato il cronoprogramma stabilito e le opere siano realizzate nei tempi e termini previsti ma avendo responsabilità esclusivamente sul rispetto delle tempistiche stabilite (ad es., potendo attivare, in caso contrario, le procedure di rimedio "collaborative" e para-sanzionatorie previste dall’Ordinanza 110).

3.2 Contesto esterno

L’obiettivo del presente paragrafo è di verificare come le caratteristiche strutturali del sistema di soggetti (intesi come stakeholder di riferimento) con cui si relaziona la Gestione commissariale possano favorire il (o abbattere il rischio del) verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione.

Si è deciso in proposito di non utilizzare dati ed informazioni di tipo “oggettivo” (es., dati statistici di tipo economico, giudiziario, ecc.) e, invece, di concentrarsi sull’analisi degli attori (stakeholder) che, unitamente ai destinatari finali dei processi di ricostruzione (PPAA, imprese e cittadini) costituiscono l’ecosistema di riferimento con il quale la Gestione commissariale deve confrontarsi (cfr. in proposito PNA 2017, approfondimento Gestioni commissariali).

Per quanto concerne il Commissario straordinario, infatti, occorre evidenziare come la Gestione commissariale si caratterizzi per una articolazione organizzativa particolarmente complessa con la presenza di strutture centrali unitamente a strutture periferiche capillarmente diffuse sul territorio interessato dai fenomeni sismici. In estrema sintesi, il quadro degli stakeholder rilevanti è desumibile dalla figura a margine.



Nei paragrafi che seguono sono quindi illustrati la mission e le funzioni degli attori coinvolti direttamente ed indirettamente nella ricostruzione, considerando che è comunque necessario includere, tra gli stakeholder di riferimento della Gestione commissariale:

- ✓ i cittadini, direttamente interessati dalle opere di ricostruzione privata
- ✓ i professionisti e le imprese coinvolte nelle opere di ricostruzione

3.2.1 Attori direttamente coinvolti nella ricostruzione

3.2.1.1 Vicecommissari

I quattro Presidenti delle Regioni interessate dal Sisma operano, ai sensi e per gli effetti dell’art. 1 commi 5 e ss., in qualità di Vicecommissari per gli interventi di cui DL n. 189 del 2016, in stretto raccordo con il Commissario straordinario, che può delegare loro le funzioni a lui attribuite. I Vicecommissari, nell’ambito dei territori interessati:

- ✓ presiedono il comitato istituzionale di cui all'articolo 1, comma 6, del DL 189;
- ✓ esercitano le funzioni di propria competenza al fine di favorire il superamento dell'emergenza e l'avvio degli interventi immediati di ricostruzione;
- ✓ sovrintendono agli interventi relativi alle opere pubbliche e ai beni culturali di competenza delle Regioni;
- ✓ sono responsabili dei procedimenti relativi alla concessione dei contributi per gli interventi di ricostruzione e riparazione degli immobili privati, con le modalità di cui all'articolo 6 del DL 189;
- ✓ esercitano le funzioni di propria competenza in relazione alle misure finalizzate al sostegno alle imprese e alla ripresa economica di cui al Titolo II, Capo II del DL 189.
- ✓ assicurano, in relazione agli eventi sismici che si sono susseguiti a far data dal 24 agosto 2016, il monitoraggio degli aiuti previsti dal DL, al fine di verificare l'assenza di sovra compensazioni nel rispetto delle norme europee e nazionali in materia di aiuti di Stato.

La posizione dei Vicecommissari, come desumibile dalla normativa è:

- a) di autonomia, con un'attribuzione diretta di responsabilità anche procedimentale (ad es., per la concessione dei contributi per gli interventi di ricostruzione e riparazione degli immobili privati, art. 6 del DL). La funzione vicecommissariale è dipendente e connaturata all'incarico di Presidente della Regione ed esercitata *"in stretto raccordo con il Commissario straordinario"* anche nell'ambito della Cabina di coordinamento di cui al par. 3.2.2.2 al fine di *"assicurare l'applicazione uniforme e unitaria in ciascuna Regione delle ordinanze e direttive commissariali"* (che quindi – diversamente ragionando - avrebbero potuto essere applicate con assoluta autonomia decisoria dai Vicecommissari);
- b) di subordinazione al Commissario straordinario, nel caso questi eserciti in loro favore la delega di funzioni proprie di cui all'art. 1, co. 5 del DL.

3.2.1.2 Uffici Speciali per la Ricostruzione post sisma 2016

In ottemperanza dell'art. 3 del DL, ogni Regione ha istituito, unitamente agli enti locali interessati, un ufficio denominato **USR - Ufficio Speciale per la Ricostruzione**. L'Ufficio (dotato anche di articolazioni territoriali sub-regionali) assicura l'esercizio associato di funzioni, attività e servizi nelle zone colpite con l'obiettivo di garantire, di concerto con il Commissario straordinario, che l'attività di ricostruzione sia efficace e sia improntata a principi di economicità ed efficienza.

Le funzioni di competenza degli USR sono attribuite direttamente dal DL, e sono le seguenti:

- a) curare la pianificazione urbanistica connessa alla ricostruzione, predisponendo anche gli strumenti urbanistici attuativi, completi dei relativi piani finanziari per i centri storici (art. 3, comma 3 e art. 11 D.L. 189/2016);
- b) curare l'istruttoria per il rilascio delle concessioni di contributi e tutti gli altri adempimenti relativi alla ricostruzione privata (art. 3, comma 3 D.L. 189/2016);
- c) provvedere alla diretta attuazione degli interventi di ripristino o ricostruzione di opere pubbliche e beni culturali, esercitando il ruolo di soggetti attuatori, assegnato alle Regioni, per gli interventi di cui all'art. 14, comma 1, ricompresi nel territorio di competenza degli enti locali (art. 3 e art. 15 D.L. 189/2016);
- d) provvede alla realizzazione degli interventi di prima emergenza di cui all'art. 42, esercitando anche il ruolo di soggetto attuatore, assegnato alla Regione, per tutti gli interventi ricompresi nel proprio territorio di competenza degli enti locali (art. 3, comma 3 D.L. 189/2016);
- e) operare come ufficio di supporto e gestione operativa a servizio dei Comuni anche per i procedimenti relativi ai titoli abilitativi edilizi. Il rilascio dei titoli abilitativi resta di competenza dei singoli Comuni (art. 3, comma 4 D.L. 189/2016);
- f) provvedere all'attuazione di ogni altro intervento di competenza degli enti locali necessari ai fini della ricostruzione.);
- g) operare come sportello unico per le attività produttive (SUAP) unitario per tutti i Comuni coinvolti (art. 3, comma 5 D.L. 189/2016).

Le Regioni disciplinano l'articolazione territoriale di tali uffici, per assicurarne la piena efficacia e operatività, nonché la dotazione del personale destinato agli stessi a seguito di comandi o distacchi da parte delle stesse o di altre Regioni, Province e Comuni interessati, ovvero da parte di altre pubbliche amministrazioni (tra cui anche il Commissario straordinario).

Gli Uffici svolgono dunque un duplice ruolo,

- da un lato provvedendo ad alcune attività per conto e in luogo (ovvero a supporto) dei Comuni (sub a, e, f, g) e sotto il controllo delle Regioni (sub. c, e)
- e dall'altro per conto dei Vice Commissari (sub. b).

Per altro verso sin dall'ordinanza 15/2017 fino all'attuale ordinanza 115/2021 è specificato che gli USR *“operano con autonomia organizzativa e gestionale”*, seppur nel rispetto delle direttive adottate dal Commissario straordinario e dai Vice Commissari. Infatti, In capo al Commissario straordinario permangono funzioni regolatorie di natura procedimentale (il *“come fare”*) nonché una serie di controlli di II livello.

3.2.1.3 Altri soggetti attuatori

I Soggetti attuatori ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 del D.L. 189/2016, sono i soggetti cui è affidata la responsabilità dell'attuazione di uno o più interventi per la riparazione, il ripristino con miglioramento sismico o la ricostruzione delle opere pubbliche e dei beni culturali; in particolare:

- a) ricevono i finanziamenti disposti dal Commissario straordinario a valere della contabilità speciale della ricostruzione
- b) svolgono il ruolo/funzione di stazioni appaltanti/soggetto aggiudicatore, potendo anche avvalersi delle Centrali Uniche di committenza regionali o nazionali
- c) coordinano e monitorano la realizzazione dell'intervento

Nell'ambito della ricostruzione post sisma, sono individuati come Soggetti attuatori i seguenti soggetti:

- le Regioni Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria, anche attraverso gli USR, per i territori di rispettiva competenza (che a loro volta possono delegare l'attuazione ai singoli Comuni interessati);
- il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo;
- il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;
- l'Agenzia del demanio;
- le Diocesi e i Comuni, limitatamente agli interventi individuati dalla norma e dalle Ordinanze commissariali
- le Università, limitatamente agli interventi individuati dalla norma e dalle Ordinanze commissariali
- altri Soggetti, ad es. quelli di volta in volta individuati ed incaricati mediante le ordinanze speciali di cui al par. 3.1.2.2

Ai fini della gestione degli investimenti complementari alla Missione 5 – Inclusion e Coesione – Componente 3 – Interventi per le aree del Terremoto 2009 e 2016 (macromisure PNRR), il Commissario:

- con ordinanza n. 19 del 26/05/2022 (e successiva convenzione) ha affidato ad Invitalia la *“regolamentazione delle attività di gestione e attuazione della sub misura B1 “Sostegno agli investimenti” e della sub misura B3 “Valorizzazione ambientale, economia circolare e ciclo delle macerie” del Programma unitario di intervento - Interventi per le aree del terremoto del 2009 e 2016, del Piano nazionale complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza”*; in tal senso, Invitalia opera nella qualità di *“soggetto delegato”* per le attività di:
 - a) progettazione di dettaglio degli schemi agevolativi, poi approvati dal Commissario;
 - b) gestione degli interventi agevolativi, fatte salve le decisioni della Cabina di coordinamento;
 - c) promozione;
 - d) assistenza tecnico-gestionale (tutoring);
 - e) monitoraggio, rendicontazione e reporting
- con ordinanza n. 28 del 30/06/2022 (e successiva convenzione) ha affidato ad Unioncamere – Unione italiana delle Camere di commercio la *“regolamentazione delle attività di gestione e attuazione della sub misura B2 “Turismo, cultura, sport e inclusione” del Programma unitario di intervento - Interventi per le aree del terremoto del 2009 e 2016, del Piano nazionale complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza”*; Unioncamere nella qualità di *“soggetto responsabile”* per le attività di:
 - a) progettazione di dettaglio delle linee d'intervento e dei relativi bandi, sia per gli aiuti alle imprese che per le sovvenzioni in favore degli interventi promossi da enti pubblici, poi approvati dal Commissario;
 - b) realizzazione di un sistema di gestione e controllo e del relativo sistema informativo, adeguati alle attività da realizzare e coerenti con le normative applicabili e con le eventuali indicazioni del MEF;
 - c) gestione degli interventi;
 - d) informazione e orientamento per promuovere la conoscenza e la partecipazione ai bandi;
 - e) monitoraggio, rendicontazione e reporting;
 - f) gestione del tutoring delle imprese ammesse.

3.2.2 *Organi di coordinamento e decisori*

3.2.2.1 Casa Italia

Casa Italia è il Dipartimento che il Governo ha voluto nel marzo del 2017 per promuovere la sicurezza del Paese in caso di rischi naturali.

Precedentemente inquadrato come Struttura di missione, il suo compito è quello di sviluppare, ottimizzare ed integrare strumenti destinati alla cura e alla valorizzazione del territorio, delle aree urbane e del patrimonio abitativo (art. 18-bis del DL 8/2017, convertito, con modificazioni, dalla L. 45/2017) anche attraverso funzioni di indirizzo e coordinamento degli attori istituzionali che operano nelle varie ricostruzioni post sisma.

La In questo ambito, Casa Italia sta operando una ricostruzione degli strumenti normativi e tecnici assegnati dalle varie normative ai vari Commissari per la ricostruzione post sisma nominati, per trarne delle linee guida operative utili per gestire in futuro in modo più omogeneo e strutturato i vari interventi.

3.2.2.2 Cabina di coordinamento della ricostruzione

Come già accennato, in ragione del fatto che il Commissario straordinario lavora in stretto rapporto con i Vicecommissari con la facoltà di delegare loro le funzioni a lui attribuite dal DL 189/2016, è costituita una Cabina di coordinamento della ricostruzione presieduta dallo stesso Commissario straordinario, con il compito di concordare i contenuti dei provvedimenti da adottare e di assicurare l'applicazione uniforme e unitaria in ciascuna Regione delle Ordinanze e Direttive commissariali, nonché di verificare periodicamente l'avanzamento del processo di ricostruzione. Alla cabina di coordinamento partecipano, oltre al Commissario straordinario, i Presidenti delle Regioni in qualità di Vicecommissari, ovvero, in casi del tutto eccezionali, uno dei componenti della Giunta regionale munito di apposita delega motivata, oltre ad un rappresentante dei Comuni per ciascuna delle regioni interessate, designato dall'ANCI regionale di riferimento. Al funzionamento della cabina di coordinamento si provvede nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie previste a legislazione vigente per il Commissario straordinario.

3.2.2.3 Comitati istituzionali regionali

In ogni Regione è costituito un Comitato istituzionale, composto dal Presidente della Regione, che lo presiede in qualità di Vicecommissario, dai Presidenti delle Province interessate e dai Sindaci dei Comuni interessati dal sisma, nell'ambito dei quali sono discusse e condivise le scelte strategiche, di competenza dei Presidenti.

Al funzionamento dei Comitati istituzionali si provvede nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie previste a legislazione vigente per il Commissario straordinario.

3.2.2.4 Conferenza permanente, conferenze regionali, conferenza speciale

Ai sensi dell'art. 16 del DL 189/2016 al fine di potenziare e accelerare la ricostruzione dei territori colpiti dagli eventi sismici, nonché di garantire unitarietà e omogeneità nella gestione degli interventi, è istituito un organo a competenza intersettoriale denominato "Conferenza permanente", presieduto dal Commissario straordinario o da un suo delegato e composto da un rappresentante, rispettivamente, del Ministero della Cultura, del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica, del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, della Regione, della Provincia, dell'Ente parco o, in assenza di quest'ultimo, di altra area naturale protetta e del Comune territorialmente competenti.

La Conferenza, in particolare:

- a) esprime parere obbligatorio e vincolante sugli strumenti urbanistici attuativi adottati dai singoli Comuni entro trenta giorni dal ricevimento della documentazione da parte dei Comuni stessi;
- b) approva:
 - ✓ i progetti predisposti dai soggetti di cui all'articolo 14, comma 4, e all'articolo 15, comma 1, del DL 189/2016⁵;
 - ✓ i progetti delle opere pubbliche e dei lavori relativi a beni culturali di competenza del Commissario straordinario, del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo e del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e acquisisce l'autorizzazione per gli interventi sui beni culturali, che è resa in seno alla Conferenza stessa dal rappresentante del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo;
- c) esprime parere obbligatorio e vincolante sul programma delle infrastrutture ambientali.

⁵ Progetti predisposti dai soggetti attuatori oppure dai Comuni, dalle Unioni dei Comuni, dalle Unioni montane e dalle Province interessate ed inviati al Commissario straordinario

Le Conferenze regionali sono organismi costituiti per gli interventi privati e per quelli attuati dai soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, lettere a) ed e), e comma 2, che necessitano di pareri ambientali, paesaggistici, di tutela dei beni culturali o ricompresi in aree dei parchi nazionali o delle aree protette regionali.

Le Conferenze regionali sono presiedute dal Vicecommissario competente per territorio o da un suo delegato e composte da un rappresentante di ciascuno degli enti o amministrazioni presenti nella Conferenza permanente sopra brevemente descritta.

La Conferenza speciale (di servizi) è prevista dall'art. 7 dell'ord. 110/2020 - nell'ambito della regolamentazione dei poteri commissariali in deroga di cui all'articolo 11, comma 2, del DL 76/2020 - per l'approvazione dei progetti e per l'acquisizione di tutti i pareri, intese, concerti, nulla osta o altri atti di assenso comunque denominati, inclusi quelli di gestori di beni o servizi pubblici, necessari alla realizzazione dei progetti di cui alle Ordinanze speciali. Detta conferenza opera in alternativa al ricorso al modulo procedimentale della conferenza permanente e della conferenza regionale di cui all'articolo 16 del DL 189/2016, secondo modalità semplificate e con termini ulteriormente ridotti. Gli atti di approvazione dei progetti della Conferenza dei Servizi costituiscono variazione degli strumenti urbanistici all'epoca vigenti.

3.2.3 Tavoli tecnici e di confronto con le professioni

3.2.3.1 Osservatorio tecnico per la ricostruzione post sisma

L'Osservatorio, previsto dall'art. 4 del protocollo d'intesa approvato con la Rete delle professioni dell'area tecnica e scientifica ed il Consiglio nazionale degli agrotecnici e degli agrotecnici laureati riunito nel Comitato unitario permanente degli ordini e collegi professionali (ordinanza n. 12 del 9 gennaio 2017 e successive ordinanze di modifica ed integrazione) con funzioni di vigilanza sull'attività svolta dai professionisti iscritti nell'Elenco dei professionisti abilitati di cui all'art. 34 del DL:

- ✓ originariamente mediante proposta di sanzioni a carico dei professionisti che avessero presentato un numero di schede AeDES incongrue superiori a tre;
- ✓ successivamente mediante il rilascio di un parere non vincolante a valle dell'istruttoria effettuata dalla Struttura Commissariale sul provvedimento di cancellazione dall'Elenco dei professionisti;
- ✓ attualmente mediante l'esercizio di "*funzione di analisi e di verifica delle diverse problematiche riguardanti i professionisti della ricostruzione pubblica e privata dei territori colpiti dal sisma, di evidenziare le criticità esistenti e di proporre soluzioni al Commissario straordinario*".

E' attualmente composto da un massimo di 10 componenti di cui 7 espressione della Rete delle Professioni e 3 di nomina del Commissario, di cui 1 con funzioni di Presidente. Per la partecipazione all'Osservatorio non è prevista la corresponsione di gettoni di presenza, compensi o altri emolumenti comunque denominati, né il rimborso delle eventuali spese sostenute.

3.2.3.2 Tavolo tecnico sisma

Originariamente istituito con Decreto commissariale 284/2019, recentemente rinnovato con Decreto 114/2021, al Tavolo Tecnico Sisma è attribuita la funzione di raccordo tra la Struttura del Commissario Straordinario e la Rete delle Professioni tecniche, con lo scopo di assicurare un confronto diretto e una costante interlocuzione in merito alle problematiche di natura tecnico-giuridica sottese all'esame degli indirizzi commissariali nonché all'interpretazione e all'applicazione delle Ordinanze aventi impatto diretto sui professionisti iscritti nell'Elenco di cui al par. precedente.

La composizione del Tavolo Tecnico Sisma è costituita da rappresentanti della struttura del Commissario Straordinario, nominati per una parte stabilmente e per la rimanente di volta in volta sulla base degli argomenti trattati nelle singole sedute, e da rappresentanti effettivi della Rete delle Professioni tecniche. Anche in questo caso non è prevista la corresponsione di gettoni di presenza, compensi o altri emolumenti comunque denominati, né il rimborso delle eventuali spese sostenute.

3.2.4 Strutture e funzioni di controllo di legalità e legittimità

Nell'ambito delle attività di ricostruzione, in linea con quanto disposto al Capo IV del decreto-legge, concernente, in particolare, le "Disposizioni in materia di legalità e trasparenza", il sistema prevede l'attivazione di specifiche misure di controllo.

3.2.4.1 Struttura di missione presso il Ministero dell'Interno

L'articolo 30 del DL 189/2016 ha introdotto specifiche disposizioni per garantire lo "svolgimento, in forma integrata e coordinata, di tutte le attività finalizzate alla prevenzione e al contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici e di quelli privati che fruiscono di contribuzione pubblica, aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, connessi agli interventi per la ricostruzione". A tali fini è istituita, nell'ambito del Ministero dell'interno, un'apposita Struttura di missione diretta da un prefetto collocato all'uopo a disposizione, ai sensi dell'articolo 3-bis del DL 29 ottobre 1991, n. 345, convertito con modificazioni, dalla Legge 30 dicembre 1991, n. 410. La Struttura assicura, con competenza funzionale ed esclusiva, il coordinamento e l'indirizzo delle sopra richiamate attività, in stretto raccordo con le Prefetture delle Province interessate dagli eventi sismici. Inoltre, l'art. 35 al comma 8, del DL, nel quadro delle strategie rivolte a garantire la tutela dei lavoratori da impegnare per la ricostruzione attraverso la definizione delle procedure per l'assunzione dei lavoratori edili, prevede che presso le Prefetture delle aree interessate dal sisma si proceda alla stipula di appositi protocolli di legalità al fine di definire in dettaglio le procedure per l'assunzione dei lavoratori edili da impegnare nella ricostruzione.

In attuazione di quanto premesso:

- ferma restando la competenza in capo alla Struttura di Missione sulla tenuta dell'Anagrafe Antimafia degli Esecutori di lavori, servizi e forniture, connessi agli interventi per la ricostruzione, in data 26 luglio 2017 il Commissario Straordinario, la Struttura di Missione ed Invitalia Spa hanno stipulato un protocollo quadro di legalità finalizzato a garantire una rapida e corretta esecuzione dei lavori nel rispetto degli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 159 del 2011, prevedendo altresì ulteriori misure intese a rendere più stringenti le verifiche antimafia, anche mediante forme di monitoraggio, sia dei flussi finanziari che dei flussi di manodopera, durante l'esecuzione dei lavori, secondo le previsioni contenute nelle apposite linee guida CCASIIP/CIPE
- in data 21 marzo 2018 il Commissario Straordinario e la Struttura di Missione hanno sottoscritto apposita intesa per la sottoposizione a verifiche antimafia dei soggetti che richiedono l'iscrizione all'albo di cui all'art. 34 del DL 189/2016
- gli stessi soggetti, con accordo di collaborazione del 30 aprile 2021, hanno disciplinato congiuntamente modalità uniformi di sviluppo e condivisione applicativa del sistema informatico in corso di sviluppo (da parte di Commissario straordinario) per il controllo e la registrazione automatica delle presenze autorizzate nei cantieri (settimanale e badge elettronico) funzionali a consentire i controlli sui flussi di manodopera (Piano coordinato dei controlli di cantiere e sub-cantiere) allo scopo di contrastare fenomeni illegalità e/o di elusione normativa di qualsiasi forma che potrebbero inserirsi in tutte le fasi dell'appalto di opere, servizi e forniture

Sull'ultimo punto, è stata attivata in data 16 dicembre 2019 – mediante la sottoscrizione di apposito accordo di collaborazione - la sperimentazione con la Prefettura di Macerata ed i componenti del Tavolo di monitoraggio dei flussi di manodopera per l'attivazione di appositi sistemi informatici di rilevazione delle presenze autorizzate nei cantieri; a seguito della sperimentazione positiva, la Struttura di Missione sta coordinando le interlocuzioni con altre Prefetture per l'avvio a regime delle medesime attività negli altri cantieri della ricostruzione, mediante la sottoscrizione di appositi protocolli.

3.2.4.2 ANAC

Ai sensi dell'art. 32 del DL 189/2016, rubricato «Controllo dell'ANAC sulle procedure del Commissario straordinario», il presidio di alta sorveglianza per l'evento Expo Milano 2015 di cui all'art. 30 del DL 90/2014 è stato esteso agli interventi di ricostruzione pubblica, previa disciplina delle modalità e delle procedure oggetto di verifica preventiva mediante un accordo tra il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), il Commissario Straordinario, i Presidenti delle Regioni Vicecommissari e le centrali uniche di committenza.

In data 28 dicembre 2016 il Presidente di Anac, il Commissario Straordinario e Invitalia Spa stipulavano un Accordo per l'esercizio dei compiti di alta sorveglianza e di garanzia della correttezza e della trasparenza delle procedure connesse alla ricostruzione pubblica post-sisma. In ragione delle modifiche normative nel tempo intervenute, le parti hanno provveduto in data 02/02/2021 all'aggiornamento dell'Accordo che – sottoscritto anche dai Presidenti delle Regioni in qualità di Vicecommissari - prevede ora il controllo preventivo di legittimità da parte di ANAC:

- ✓ su una serie di atti dei soggetti attuatori (determina a contrarre; atti del procedimento di affidamento, comprese le sponsorizzazioni; alcuni atti inerenti la fase di esecuzione dei contratti e ogni altra informazione o documento richiesto in quanto utile per l'espletamento delle attività) per affidamenti superiori a determinate soglie economiche previste dallo stesso accordo
- ✓ su schemi di bando ovvero lettere-tipo per l'invito degli operatori economici riguardanti l'affidamento dei servizi tecnici e dei lavori

Sono previsti inoltre:

- ✓ la possibilità (poi perseguita dal Commissario) di sottoporre a parere preventivo le ordinanze speciali in deroga
- ✓ una serie di clausole contrattuali standard da inserire obbligatoriamente nella documentazione di gara e contrattuale di ciascun affidamento, nonché in occasione del rilascio dell'autorizzazione alla stipula delle varie tipologie di subcontratti

A tutto ciò, come già anticipato in Premessa, si è aggiunto l'addendum relativo alle procedure di verifica preventiva semplificata per gli affidamenti diretti, entrato in vigore l'1/01/2023.

Questo complesso di disposizioni è teso a dimostrare che la coniugazione dei controlli di legalità con l'efficienza non solo è necessario ma è anche possibile.

3.2.4.3 Corte dei Conti

I provvedimenti di natura regolatoria, organizzativa, ad esclusione di quelli di natura gestionale, del Commissario straordinario sono sottoposti, ai sensi dell'art. 33 del DL 189/2016, al controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti. Per tale motivo le ordinanze del Commissario sono preventivamente inviate alla Corte e solo successivamente al controllo acquisiscono efficacia. In ogni caso, durante lo svolgimento della fase del controllo, il Commissario può, con motivazione espressa, dichiararli provvisoriamente efficaci, esecutori ed esecutivi, a norma degli articoli 21-bis, 21-ter e 21-quater, della L. 7 agosto 1990, n. 241.

Il Commissario pubblica al seguente [link](#) i rilievi formulati dalla Corte dei Conti e le conseguenti azioni adottate dal Commissario.

3.2.4.4 Ragioneria Generale dello Stato

Ai sensi dell'art. 11, co. 1, lett. b) del D.Lgs. 123/2011, i rendiconti amministrativi resi dai Commissari titolari di contabilità speciale sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile da parte dei competenti Uffici del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

3.3 Contesto interno

Il presente paragrafo analizza gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è finalizzato a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

3.3.1 Struttura Commissariale

Ai sensi del DPR 9 settembre 2016 (art. 2, co. 2), il Commissario straordinario si avvale oltre alle risorse strumentali messe a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, anche di una *"struttura posta alle sue dirette dipendenze alla quale può essere assegnato personale appartenente ad amministrazioni pubbliche, anche in posizione di comando, distacco, fuori ruolo o altro analogo istituto previsto dai rispettivi ordinamenti..."*. Ai sensi dell'art. 50 del DL 189/2016, nell'ambito della piena autonomia amministrativa, finanziaria e contabile assegnata il Commissario disciplina con proprio atto *"l'articolazione interna della struttura"*.

La Struttura commissariale costituisce quindi l'insieme di mezzi e risorse di cui viene dotato il Commissario per operare. Data la provvisorietà dello stesso incarico commissariale e la variabilità delle sue funzioni, dipendente dalle attribuzioni effettuate dalla Legge, funzionali al buon esito delle attività di ricostruzione, la Struttura è mutevole e variabile nel tempo, sia in relazione alla sua stessa esistenza (legata all'incarico del Commissario straordinario) quanto alla consistenza dei suoi componenti (legata al numero e complessità delle funzioni svolte).

3.3.2 Struttura organizzativa

L'assetto organizzativo della Struttura centrale è stato oggetto di numerosi interventi di revisione⁶ prima dell'ultimo riassetto vigente, definito con Ordinanza n. 159 del 6 dicembre 2023 "Organizzazione della Struttura centrale del Commissario Straordinario del Governo", in corso di ulteriore revisione alla data di approvazione del presente documento. L'Ordinanza specifica che:

- A. gli Uffici di staff ("di diretta collaborazione"), ciascuno nell'ambito di propria competenza, volgono attività di supporto diretto al Commissario Straordinario e di raccordo tra lo stesso e la Direzione Generale; collaborano alla

⁶ Originariamente disciplinato con ord. 15/2017 poi modificata dalle ord. 20/2017, 30/2017, 106/2020 e 115/2021

predisposizione delle ordinanze (generali e speciali) nonché a ogni attività funzionale al perseguimento degli obiettivi ed all'esercizio delle funzioni attribuite al Commissario dal DL

- B. la Direzione generale assicura il coordinamento delle funzioni dei dirigenti per il raggiungimento degli obiettivi prefissi dal Commissario straordinario
- C. sono istituiti i tre Servizi di livello dirigenziale non generale:
- il Servizio affari generali, personale, risorse e contabilità,
 - il Servizio tecnico per gli interventi di ricostruzione,
 - il Servizio per il supporto ai sub Commissari e per l'attuazione degli interventi speciali per la gestione delle attività operative e dei procedimenti rientranti nella mission del Commissario.

Ai sensi della stessa Ordinanza citata, a successivi Decreti del Commissario è demandata l'individuazione (nel numero massimo complessivo di sette) di Unità Organizzative che sostituiranno sub articolazioni dei Servizi di livello dirigenziale; a tali UO saranno preposti, quali titolari di posizione organizzativa, funzionari in servizio presso la struttura commissariale.

La mission delle singole Strutture ed il funzionigramma dettagliato delle stesse è riportato nell'Ordinanza più volte citata, il cui contenuto è reperibile al seguente [link](#). L'organigramma della Struttura è invece reperibile al seguente [link](#).

3.3.3 Personale della Struttura centrale

La dotazione organica complessiva (intesa come fabbisogno a regime di personale) per le funzioni del Commissario Straordinario è definita direttamente dal DPR 9/9/2016 (art. 2, co. 3) e dal DL 189/2016 (art. 50, co. 2 e 3, lett a e b) nonché nelle ordinanze attuative del Commissario Straordinario.

La Struttura Commissariale ha proceduto negli anni con il reclutamento:

- a) di personale in comando, distacco, fuori ruolo o altro analogo istituto da altra Amministrazione, sia con avvisi pubblici di selezione sia con incarichi *intuitu personae* affidati dal Commissario straordinario (ad es., tra il personale in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri); tra questi:
- ✓ un Direttore, con funzioni di livello dirigenziale generale (art. 50, comma 3 del DL)
 - ✓ tre dirigenti appartenenti ai ruoli delle PPAA di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2001 (con funzioni di livello dirigenziale non generale) cui è affidata la responsabilità dei Servizi
- b) di personale in parte messo a disposizione da Invitalia Spa e Fintecna Spa, come previsto dall'art. 50, co. 3, lett. b e c del DL 189/2016 e dalle convenzioni in essere con le due Società.

A questi si aggiungono i due Sub-Commissari nonché il contingente di esperti e consulenti, selezionati mediante procedura ad evidenza pubblica ovvero con incarico diretto in deroga alle procedure previste dal D.Lgs. 165/2001 (nei casi in cui la selezione pubblica non fosse non compatibile con le esigenze straordinarie ed urgenti a supporto delle attività di competenza del Commissario e dei Sub-Commissari).

L'evoluzione della dotazione di personale in servizio presso la Struttura centrale, distribuito tra le sedi di Roma e Rieti, nel corso degli anni è stata la seguente:

2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
9	25	23	26	46	42	48	43

(*esclusi i consulenti ed esperti ed il Commissario Straordinario; dato aggiornato al 31/12/2023)

I dati, informazioni e documenti relativi ai dirigenti, posizioni organizzative e dotazione organica sono reperibili a partire dal seguente [link](#).

3.3.4 Responsabilità procedurali

Nell'ambito della Struttura commissariale è previsto il seguente sistema di responsabilità procedurali:

- a) per quanto riguarda le procedure di approvvigionamento:
- ✓ nell'ordinanza 115/2021 (art. 2, co. 3) è prevista l'attribuzione del ruolo di funzionario delegato in capo al Dirigente del Servizio affari generali, personale, risorse e contabilità, per l'acquisizione di beni e servizi (spese di funzionamento) ≤ 10.000€ per singolo ordinativo (e nei limiti del budget complessivo delle spese di funzionamento previsto dal DL 189/2016). Con il decreto commissariale n. 238 del 1° giugno 2021 il suddetto Dirigente è stato incaricato per l'anno 2021; la delega è stata, altresì, reiterata per l'anno 2022 con il decreto

n. 41 del 3 febbraio 2022, per il 2023 con decreto n. 12 del 20/01/2023 e per il 2024 con il decreto 14 del 12/01/2024;

- ✓ le funzioni di RUP e di REC non sono univocamente e formalmente affidate ad una o più risorse interne; il RUP ed il Responsabile dell'esecuzione del contratto viene identificato di volta in volta, a monte della singola procedura, e indicato negli atti endo-procedimentali e nel decreto di affidamento
- b) per quanto riguarda le funzioni connesse alla selezione e gestione del personale nonché del contingente di esperti e consulenti, le funzioni di responsabile del procedimento sono attribuite di volta in volta (di regola nella persona del Dirigente del Servizio competente) negli atti che avviano determinate attività con responsabilità procedimentali (ad es., approvazione avvisi di selezione...)
- c) per quanto riguarda le funzioni *core*, in particolare quelle connesse alla ricostruzione pubblica in relazione alle sono svolte le funzioni di Soggetto attuatore:
 - ✓ il Commissario straordinario può delegare ai dirigenti la stipula dei contratti di affidamento dei lavori (delega prevista dall'art. 2, co. 4 dell'ord. 115/2021 ma allo stato non ancora operativa)
 - ✓ gli incarichi di RUP, Direttore dell'esecuzione, di direttore operativo, di ispettore di cantiere, di coordinatore in materia di salute e di sicurezza, di collaudatore ovvero di componente della commissione di collaudo, di verificatore della conformità sono stati svolti da personale della Struttura commissariale (ovvero delegati al personale degli USR) in possesso dei requisiti e della professionalità prevista

Al di là delle specifiche deleghe formalizzate, la maggior parte del personale assegnato alla Struttura commissariale comunque interviene in attività definibili al livello almeno endo-procedimentale (anche quando la competenza sulla decisione finale sia assunta da un Soggetto istituzionalmente non incardinato nella Struttura del Commissario stesso).

3.4 Valutazione dei rischi

3.4.1 Indicazioni metodologiche

La metodologia di analisi, utilizzata nella prima release del PPCT e confermata nei successivi aggiornamenti, poggia sui seguenti elementi portanti.

Quanto all'approccio utilizzato, come suggerito da ANAC, questo è stato insieme:

- ✓ cautelativo e prudenziale, ad es. nella valorizzazione del livello di rischio:
 - pari al più alto tra i due parametri utilizzati - impatto e gravità – sia per ciascun sottoprocesso/fase di attività riferibile a ciascun processo
 - al livello di processo, pari al più alto dei valori finali rilevati in relazione ai singoli sottoprocessi/fasi che lo compongonoconsiderando che un qualsiasi evento corruttivo, seppur di minima portata, avrebbe in ragione dell'attività e dei poteri conferiti alla Gestione commissariale conseguenze assai più rilevanti che per amministrazioni con una diversa mission istituzionale
- ✓ ma complessivamente sostenibile (per quanto possibile), ad es.:
 - valorizzando al massimo tutti gli strumenti e misure già implementate nonché quelle di cui sia già stata progettata e/o programmata l'implementazione
 - proponendo misure aggiuntive (generali o settoriali) che possano essere effettivamente sostenute dalla Struttura senza comprometterne (o rendere più difficile) il perseguimento della propria mission istituzionale

Dal punto di vista della rappresentazione, sono state predisposte matrici di mappatura dei rischi articolate per processo e formalizzate in fogli excel; le matrici (ed i relativi fogli) sono organizzate in due schede:

- ✓ la prima fornisce un inquadramento dell'ambito del rischio, l'individuazione della Struttura competente per il processo e l'analisi del processo stesso (scomposto in sottoprocessi o fasi di lavoro ove possibile)
- ✓ la seconda, per ciascun sottoprocesso o fase di lavoro, formalizza l'identificazione, l'analisi, la valutazione ed il trattamento del rischio

Quanto alla metodologia di valorizzazione e prioritizzazione dei rischi, al fine di recepire le indicazioni di cui al PNA 2019 si è utilizzato un approccio qualitativo, attraverso la selezione ed utilizzo dei seguenti driver:

- a) censimento e valorizzazione dei seguenti elementi informativi (reperibili all'interno delle schede stesse):
 - il registro dei rischi, ovvero un "catalogo degli eventi rischiosi" specifico per ogni "area di rischio" in cui è inquadrato il processo di analisi;

- i fattori abilitanti ovvero specifiche vulnerabilità “di processo” (ad es., mancanza di regolamenti/procedure org.ve; assenza di strumenti informatici strutturati per il monitoraggio delle attività; assenza di competenze specifiche...) ovvero “generali” (ad es., mancata implementazione di misure generali)

b) utilizzo, ai fini del calcolo del valore di rischio (c.d. livello di esposizione) dei seguenti parametri:

- l’impatto (entità potenziale del danno), valutato considerando le conseguenze che l’evento di corruzione o di *maladministration* produrrebbe sia sulla Gestione commissariale (in termini di qualità e continuità dell’azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.) che sugli stakeholders (portatori di interessi istituzionali, altre PPAA, cittadini, imprese...), a seguito del possibile “degrado” (es., rallentamento, blocco) dei processi di ricostruzione conseguenti all’evento corruttivo
- la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, valutata considerando tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all’amministrazione, notizie di stampa...), che di natura soggettiva (ovvero relativi alle modalità di realizzazione delle attività a rischio)

La probabilità e l’impatto costituiscono “indicatori di sintesi”, caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto. Gli stessi assumono contenuti più o meno diversi in riferimento ai singoli eventi corruttivi, favorendo una valutazione più complessiva dei dati a disposizione; in entrambi i casi si è scelto di esporre le valutazioni con metriche su base 4 (con la seguente valorizzazione qualitativa: basso, medio, alto altissimo); nel caso della probabilità:

- per gli elementi oggettivi sono stati considerati i seguenti indicatori:

Indicatori ed altri elementi qualitativi	Valore (2017-23)
Procedimenti penali avviati a carico di esponenti della Gestione commissariale	0
Condanne o altri provvedimenti giudiziari sanzionatori comminati	0
Sanzioni comminate o contestazioni effettuate da Organi/Autorità di controllo esterno ⁷	0
Procedimenti disciplinari avviati	1*
Sanzioni disciplinari comminate	0
Controversie in materia di appalti ed incarichi (presso il TAR, ANAC...)	0
Controversie in materia di lavoro	1
Segnalazioni di illeciti venute ed istruite	0

* Nel corso del 2023 la Struttura ha gestito un procedimento disciplinare avviato peraltro dall’Amministrazione di provenienza della risorsa per contestazioni relative alla violazione di regola di comportamento avvenute prima del comando presso gli Uffici del Commissario; il procedimento si è concluso con l’archiviazione.

- per quelli soggettivi, sono state censite ed analizzate le contromisure in atto (generali, come descritte al cap. 4) e di processo.

c) per la determinazione del livello finale di rischio (valore sintetico) si è, infine, applicato un “fattore di ponderazione” basato sul livello di influenza (positiva o negativa) degli stakeholder esterni alla Gestione commissariale nello specifico processo in analisi, secondo i parametri di seguito elencati:

- Neutro (nessuna influenza rilevante ai fini anticorruzione)
- Abbattimento del rischio (influenza positiva)
- Rischio non minore di medio, alto o altissimo (influenza negativa, e relativa valorizzazione)

Il valore sintetico finale è stato commentato con una breve motivazione.

Infine, nel caso di ipotesi di miglioramento, sono state indicate le misure da adottare (complete di responsabile dell’implementazione e tempistiche) peraltro riassunte al par. 3.4.4.

Si riportano di seguito gli esiti dell’assessment.

3.4.2 Mappatura dei processi/funzioni della Gestione commissariale

Nelle tabelle che seguono si propongono:

⁷ Corte dei Conti, ANAC, ASL, Ispettorato del Lavoro, INAIL...

a) la correlazione tra i processi/funzioni del Commissario e della Struttura commissariale (così come analizzate nelle schede di assessment) e le aree di rischio individuate dai vari PNA:

Area di rischio (rif. PNA)	Processo/funzione della gestione commissariale (
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione accordi e convenzioni con stakeholder relative alla ricostruzione
	Gestione delle attività di qualifica per la costituzione dell'elenco speciale dei professionisti che operano nell'ambito della ricostruzione pubblica e privata
	Esercizio dei poteri in deroga conferiti al Commissario Straordinario dalla Legge applicabile
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione degli interventi a sostegno delle attività economiche con assunzione del ruolo di Soggetto attuatore
	Progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione del Programma unitario di intervento - Interventi per le aree del terremoto del 2009 e 2016 (PNC/PNRR)
Contratti Pubblici	Spese di funzionamento
	Attività di competenza in relazione alla gestione degli interventi di ricostruzione pubblica con assunzione del ruolo di Soggetto attuatore
Acquisizione e gestione del personale	Selezione e gestione del personale
Incarichi e nomine	Selezione del contingente di esperti e consulenti
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione contabilità speciale
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di competenza in relazione alla gestione degli interventi di ricostruzione privata
	Attività di competenza in relazione alla gestione degli interventi di ricostruzione pubblica senza assunzione del ruolo di Soggetto attuatore
Gestione del territorio	Pianificazione urbanistica

b) la rappresentazione della mappatura dei processi, a livello di sottoprocesso/fase di attività e Struttura responsabile:

Responsabilità interne	Processo/funzione	Sottoprocesso/fase
Servizio affari generali, personale, risorse e contabilità	Gestione accordi e convenzioni con stakeholder relative alla ricostruzione e progetti PNRR	Gestione accordi e convenzioni con stakeholder relative alla ricostruzione
Servizio tecnico per gli interventi di ricostruzione	Gestione delle attività di qualifica per la costituzione dell'elenco speciale dei professionisti che operano nell'ambito della ricostruzione pubblica e privata	Definizione dei criteri per l'iscrizione all'elenco speciale
		Controlli in fase d'iscrizione ed in itinere
Servizio per il supporto ai sub Commissari e per l'attuazione degli interventi speciali	Esercizio dei poteri in deroga conferiti al Commissario Straordinario dalla Legge applicabile	Attività di programmazione e gestione /monitoraggio degli interventi speciali
		Indizione e la gestione delle conferenze di servizi
		Predisposizione degli atti di erogazione dei finanziamenti
Servizio tecnico per gli interventi di ricostruzione	Gestione degli interventi a sostegno delle attività economiche con assunzione del ruolo di Soggetto attuatore	Disciplina dei criteri di accesso ai contributi ed approvazione degli Avvisi
		Istruttoria ed approvazione contributi
		Liquidazione dei contributi soggetti a rendicontazione
Servizio affari generali, personale, risorse e contabilità	Spese di funzionamento	Programmazione fabbisogni di acquisto
		Acquisti programmabili e non programmabili
		Esecuzione del contratto
Servizio tecnico per gli interventi di ricostruzione	Attività di competenza in relazione alla gestione degli interventi di ricostruzione pubblica con assunzione del ruolo di Soggetto attuatore	Programmazione degli interventi
		Progettazione degli interventi
		Esperimento delle procedure di gara
		Monitoraggio ed esecuzione dei contratti
Servizio affari generali, personale, risorse e contabilità	Selezione e gestione del personale	Dotazione organica e programmazione fabbisogni
		Acquisizione personale in comando (fuori ruolo o analogo istituto) da altra Amministrazione

Responsabilità interne	Processo/funzione	Sottoprocesso/fase
		Gestione personale in comando (fuori ruolo o analogo istituto) da altra Amministrazione
		Missioni e trasferite
		Trattamento incentivante
Servizio affari generali, personale, risorse e contabilità	Selezione del contingente di esperti e consulenti	Selezione del contingente di esperti
		Selezione dei consulenti
		Missioni e trasferite
		Trattamento incentivante (ove previsto)
Servizio affari generali, personale, risorse e contabilità	Gestione contabilità speciale	Ciclo attivo
		Tenuta della contabilità speciale
		Ciclo passivo (flussi di pagamento)
		Gestione rendiconti e verifiche esterne
Servizio tecnico per gli interventi di ricostruzione	Attività di competenza in relazione alla gestione degli interventi di ricostruzione privata	Svolgimento dei controlli di II livello sugli interventi di ricostruzione privata (procedura ordinaria e semplificata)
Servizio tecnico per gli interventi di ricostruzione	Attività di competenza in relazione alla gestione degli interventi di ricostruzione pubblica senza assunzione del ruolo di Soggetto attuatore	Coordinamento e monitoraggio degli interventi di ricostruzione e riparazione di opere pubbliche
Servizio tecnico per gli interventi di ricostruzione	Pianificazione urbanistica	Perimetrazione
		Programmazione straordinaria
		Pianificazione urbanistica
		Rilascio dei pareri sugli atti di pianificazione urbanistica (Conferenza permanente e Conferenze regionali)
Direzione generale (a cura di Invitalia e Unioncamere)	Gestione sotto-misure e linee di intervento PNRR (con assunzione del ruolo di Soggetto attuatore/gestore)	Definizione dei requisiti di ammissione, predisposizione e pubblicazione del bando
		Selezione dei soggetti ammissibili ai contributi
		Definizione e stipula delle convenzioni
		Acquisizione ed istruttoria delle rendicontazioni
		Valutazione delle varianti richieste
		Liquidazione del contributo

3.4.3 Identificazione, valorizzazione e prioritizzazione dei rischi

Di seguito si espone l'esito finale della valutazione dei rischi in termini di giudizio sintetico, a livello di processo/funzione.

Processo/funzione della gestione commissariale (rif. scheda excel)	Giudizio sintetico (valore del rischio)
Gestione delle attività di qualifica per la costituzione dell'elenco speciale dei professionisti che operano nell'ambito della ricostruzione pubblica e privata	Alto
Gestione accordi e convenzioni con stakeholder relative alla ricostruzione e PNRR	Medio
Gestione sotto-misure e linee di intervento PNRR (con assunzione del ruolo di Soggetto attuatore/gestore)	Medio
Gestione degli interventi a sostegno delle attività economiche con assunzione del ruolo di Soggetto attuatore	Medio
Spese di funzionamento	Medio
Selezione e gestione del personale	Medio
Selezione del contingente di esperti e consulenti	Medio
Gestione contabilità speciale	Medio
Esercizio dei poteri in deroga conferiti al Commissario Straordinario dalla Legge applicabile	Basso
Attività di competenza in relazione alla gestione degli interventi di ricostruzione pubblica con assunzione del ruolo di Soggetto attuatore	Basso
Attività di competenza in relazione alla gestione degli interventi di ricostruzione privata	Basso
Pianificazione urbanistica	Basso

Processo/funzione della gestione commissariale (rif. scheda excel)	Giudizio sintetico (valore del rischio)
Attività di competenza in relazione alla gestione degli interventi di ricostruzione pubblica senza assunzione del ruolo di Soggetto attuatore	N/A

3.4.4 Gap analysis

Nel presente paragrafo si propone la pianificazione delle azioni di miglioramento definite a seguito dell'analisi, distinguendo tra misure generali e specifiche, ed indicando il relativo responsabile e tempistica di implementazione:

Misura	Tipologia	Responsabile	Tempistica (entro il)
Acquisizione e implementazione di una specifica piattaforma per la gestione delle segnalazioni, in conformità al D.Lgs. 24/2023 ed alle linee guida ANAC	Generale	Direzione Generale	31/03/2024
Ri-definizione delle responsabilità connesse alla pubblicazione Parametrizzazione ed implementazione dell'applicativo per l'informatizzazione dei flussi di pubblicazione Reperimento e completamento delle pubblicazioni ex d.lgs. 33/2013 di competenza della Struttura commissariale	Generale e settoriale	Direzione Generale	31/03/2024
Procedimentalizzazione dei controlli e verifiche procedurali previste dal DL 189/2016 e da varie Ordinanze commissariali	Settoriale	Servizio tecnico per gli interventi di ricostruzione Servizio per il supporto ai sub commissari e per l'attuazione degli interventi speciali	31/07/2024
Verifiche a campione o mirate sulla veridicità delle dichiarazioni di inconferibilità / incompatibilità rese dagli interessati (almeno il 50% del campione di cui al par. 4.2)	Generale	Servizio Affari Generali	31/12/2024
Verifiche a campione o mirate sulla veridicità delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse (almeno il 50% del campione di cui al par. 4.3)	Generale e settoriale	Servizio Affari Generali	31/12/2024
Realizzazione di interventi formativi settoriali (ad es., Codice dei contratti pubblici, progetti PNRR e PNC, obblighi di trasparenza...)	Generale e settoriale	Direzione Generale	31/12/2024

4. TRATTAMENTO DEI RISCHI

4.1 Principi di comportamento

In quanto diretta emanazione della PCM, il Commissario Straordinario e la Struttura commissariale si attengono al "Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri", approvato con DPCM 16/09/2014 e reperibile al seguente [link](#).

Al fine di disporre di un sistema di principi e criteri di comportamento il più possibile aderente e attinente da un lato all'attività della Gestione commissariale e, dall'altro, di particolari tipologie di destinatari (come peraltro previsto dalle Linee guida ANAC citate), la Struttura commissariale ha predisposto uno specifico "Patto d'integrità" di cui al par. 4.8 per la regolamentazione di dettaglio dei rapporti contrattuali e convenzionali.

I Dirigenti competenti curano comunque che siano inserite nei disciplinari di gara o avvisi di selezione, negli atti di incarico o assunzione (per il personale interno o funzionalmente operante nella Struttura commissariale), nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite clausole che rendano obbligatorio il rispetto delle disposizioni del Codice nonché clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione dello stesso.

4.2 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali ex D.lgs. n. 39/2013

Le verifiche dell'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 sono effettuate:

- a) per il Commissario Straordinario, direttamente dalla PCM che lo nomina, dandone menzione nell'atto che conferisce l'incarico (attualmente il DPCM 14 febbraio 2020, reperibile al seguente [link](#), poi prorogato con DPCM 29/12/2020, disponibile al seguente [link](#))
- b) per i Vicecommissari, che coincidono ex art. 1, co. 5 del DL 189/2016 con i Presidenti *pro tempore* delle Regioni interessate dalla ricostruzione, dalle Amministrazioni di provenienza
- c) per il personale di livello dirigenziale (generale e non generale) nonché per i consulenti ed esperti (compresi i sub-commissari) direttamente dal Commissario Straordinario, che ne dà menzione nei decreti di conferimento dell'incarico

I soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità sia prima dell'attribuzione dell'incarico (in tempo utile per le dovute verifiche) che, limitatamente alle incompatibilità sopravvenute, periodicamente nel corso del rapporto (anche mediante dichiarazione di assenza di variazioni) ovvero in caso di rinnovo o attribuzione di specifici incarichi anche endo-procedimentali che ne giustifichino la riacquisizione. A tali fini, può essere utilizzato: il format riportato in All. 3 ovvero i modelli approvati da ANAC⁸.

Le dichiarazioni che hanno reso possibile la verifica dell'insussistenza delle cause ostative in argomento sono pubblicate, ai sensi dell'art. 20, co. 3 del D.Lgs. 39/2013:

- per i soggetti sub a) e sub b) dalle rispettive Amministrazioni nominanti
- per il personale sub c), sul sito del Commissario straordinario al seguente [link](#) per i dirigenti

Il RPCT, anche avvalendosi del Servizio Affari Generali per i controlli di veridicità delle dichiarazioni rese, effettua un'attività di vigilanza periodica sul rispetto delle predette misure, consistente in:

- ✓ monitoraggio dell'avvenuta acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni,
- ✓ conduzione di verifiche a campione o mirate sulla veridicità delle dichiarazioni rese (con le modalità di cui al par. successivo)
- ✓ nel caso di personale assegnato temporaneamente alla Gestione commissariale da diversa Amministrazione (ad es., comando o posizioni similari), richiesta di informazioni all'Ente di provenienza su situazioni di inconferibilità o incompatibilità precedentemente riscontrate o dichiarate
- ✓ nel caso in cui venga a conoscenza di casi di possibili violazioni (ad es., attraverso propri controlli e/o segnalazioni interne/esterne), avvio del procedimento di accertamento interno e segnalazione all'ANAC di cui all'art. 15 del d.lgs. 39/2013, come previsto dalla delibera ANAC 833/2016⁹

4.3 Conflitti o comunanze d'interesse: obblighi di comunicazione ed astensione

Le regole sulla gestione dei conflitti d'interesse e connessi obblighi di astensione sono definite direttamente dal "Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri" di cui al par. 4.1, in particolare agli artt. 6, 7 e 8, che qui si intendono integralmente richiamati. Dal punto di vista operativo, la misura è gestita come segue.

Si procede mediante richiesta di autodichiarazione circa l'assenza di conflitti d'interesse, secondo il format di cui in Allegato 3:

- a) congiuntamente alle dichiarazioni rilasciate dagli interessati sull'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al par. precedente nei casi previsti, e sottoposte quindi alla verifica dei soggetti ivi riportati
- b) in fase di conferimento dell'incarico, per i consulenti ed esperti

⁸ Trattasi dei "modelli di pubblicazione riferiti all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi", alla data di approvazione del presente documento in fase di consultazione pubblica al [link](#)

⁹ al riguardo è utile ricordare che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art.18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza"

- c) in relazione al personale in servizio presso la Struttura commissariale a prescindere dall'inquadramento (specificando che la dichiarazione è riferita non solo al diretto interessato ma anche ai rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati), nel caso di:
- assunzione di incarichi dirigenziali, di posizioni organizzative o che comunque comportino lo svolgimento di funzioni o compiti dirigenziali, poteri direttivi o deleghe di funzione
 - assunzione/affidamento di specifici incarichi o funzioni interne che comportino poteri autoritativi, negoziali o la responsabilità di un procedimento amministrativo¹⁰ (es., RUP o altri incarichi in ambito appalti pubblici, compresa la partecipazione alle commissioni di aggiudicazione; responsabile del procedimento o partecipazione alle commissioni per: selezioni pubbliche di personale, consulenti ed esperti; controlli e verifiche amministrative nell'ambito delle funzioni connesse alla ricostruzione pubblica e privata; il riconoscimento di interventi a sostegno delle attività economiche per cui il Commissario svolga le funzioni di Soggetto attuatore...)¹¹
 - richiesta di svolgere attività o incarichi extra-istituzionali, come previsto al par. seguente
 - comunque, anche in assenza delle circostanze precedenti, con la periodicità ed in riferimento ai soggetti decisi dal Direttore Generale

Per tutti, resta fermo l'obbligo di comunicazione delle variazioni rispetto alle dichiarazioni già effettuate richiedendo eventualmente l'astensione nel caso di conflitti d'interesse sopravvenuti o precedentemente non noti che riguardino incarichi o funzioni già attribuite¹².

La dichiarazione (e/o la richiesta di astensione) è resa e valutata come segue:

- dal personale non dirigenziale, al Dirigente responsabile del Servizio di assegnazione
- dai Dirigenti e dal personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione nonché dei consulenti ed esperti, al Direttore Generale
- nel caso del Direttore Generale, direttamente al Commissario straordinario

Le dichiarazioni che hanno reso possibile la verifica dell'insussistenza delle cause ostative in argomento a carico del contingente di consulenti ed esperti, sono pubblicate ai sensi dell'art. 15 al seguente [link](#) mentre l'attestazione dell'avvenuta verifica è riportata all'interno del decreto d'incarico.

Il Servizio Affari Generali procede alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese, a campione ovvero in tutti i casi in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, le autodichiarazioni rese ad es. mediante:

- ✓ consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica (es., visura nominativa c/o Registro delle imprese; consultazione dell'Anagrafe delle prestazioni al seguente [link](#), etc.);
- ✓ acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato
- ✓ audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche

La valutazione sulla sussistenza di una situazione di conflitto, da cui discende l'assunzione delle conseguenti misure preventive di seguito descritte, è svolta dal responsabile – anche in contraddittorio con l'interessato – verificando se la situazione è tale da mettere a rischio l'imparzialità dell'azione amministrativa e il corretto esercizio delle sue funzioni. Nel caso di riscontro positivo, è imposto l'obbligo di astensione:

¹⁰ L'obbligo dichiarativo si applica a: soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna; soggetti coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente; responsabili del procedimento e altri soggetti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali

¹¹ Con specifico riferimento alla gestione di situazioni di conflitto di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, cfr. Delibera ANAC n. 494/2019; per quelle a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici, cfr. Delibera ANAC n. 25/2020, reperibile al seguente [link](#)

¹² Ciò è reso necessario dal fatto che ad es., nelle procedure di gara e di concorso, la conoscenza da parte del funzionario pubblico di versare in una situazione di conflitto o comunanza d'interessi è successiva rispetto all'assunzione dell'incarico, momento nel quale l'interessato non conosce ancora i soggetti partecipanti alla selezione. Così, il funzionario, in occasione della partecipazione quale membro giudicante, non deve rendere un'ulteriore dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ad ogni singola procedura concorsuale o di gara, ma deve aggiornare, in presenza di fatti sopravvenuti, la dichiarazione sostitutiva già resa (cfr. Delibera ANAC n. 25/2020).

- assoluto in relazione alla partecipazione ad una Commissione di selezione o aggiudicazione, nel qual caso – ove la stessa sia già insediata ed abbia già espletato alcune attività – comporta la sostituzione di tutti i componenti¹³
- relativo a tutti gli atti o decisioni del procedimento di competenza del soggetto interessato;
- ove possibile, in via temporanea per un massimo di due anni, al termine dei quali rivalutare la situazione

Nelle situazioni incerte, in relazione alle quali sussista comunque un *fumus* di conflitto potenziale anche se non concreto, è possibile l'assunzione di misure organizzative diverse, quali ad es.: l'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo; l'imposizione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate.

4.4 Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

In coerenza con quanto previsto dall'art. 5 di cui al "Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri" di cui al par. 4.1, il conferimento di incarichi d'ufficio e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali (anche gratuiti) può avvenire solo a favore di soggetti che non versano in situazioni di incompatibilità e/o di conflitto d'interesse, anche potenziale, e previa autorizzazione.

Mutuando le regole adottate in proposito dalla PCM, ai fini del conferimento e dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi così come previsto dall'art. 53, co. 5, del richiamato D.Lgs. n. 165/2001 la Gestione commissariale applica i "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche" contenuti nel documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del D.F.P., delle Regioni e degli Enti locali, reperibile al seguente [link](#).

La decisione sull'autorizzazione è rimessa al Direttore Generale; nel caso del Direttore Generale, al Commissario straordinario.

Sono fatti salvi i casi di deroga di cui all'art. 53, comma 6, lett. da a) a f-bis), per i quali la legge non prevede il rilascio di autorizzazione né un obbligo di comunicazione per il dipendente.

Gli incarichi conferiti ed autorizzati al personale che opera strutturalmente nella Gestione commissariale sono pubblicati al seguente [link](#).

4.5 Rotazione ordinaria

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b). Alla rotazione c.d. "ordinaria", da applicarsi al personale che opera in contesti particolarmente esposti a rischio, il PNA 2019 ha dedicato l'allegato 2.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla, secondo un criterio di gradualità, alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico dove la rotazione potrebbe determinare l'impossibilità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e assicurare la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di specifiche attività) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva tese ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi.

A tale proposito si precisa che:

- a) dal 2016, l'incarico al più alto livello della Gestione commissariale (Commissario straordinario) è stato sottoposto a rotazione direttamente da parte della PCM (per un totale di quattro Commissari succedutisi prima dell'attuale)
- b) nell'ambito della Struttura commissariale sia per il Direttore Generale che per due delle posizioni dirigenziali¹⁴ si è avuto recentemente il subentro nell'incarico di altro Dirigente

E' comunque del tutto evidente che da un lato le modalità di ingaggio del personale previste dalla normativa a causa della provvisorietà della Gestione commissariale (personale in comando¹⁵ da altra Amministrazione ovvero avvalimento di personale messo a disposizione da Invitalia Spa e Fintecna Spa¹⁶) dall'altro le specifiche ed elevatissime

¹³ Cfr. in proposito Delibera ANAC n. 25/2020 già citata

¹⁴ Dirigente Servizio per il supporto ai sub commissari e per l'attuazione degli interventi speciali e Dirigente Servizio tecnico per gli interventi di ricostruzione

¹⁵ fuori ruolo o altro analogo istituto

¹⁶ come previsto dall'art. 50, co. 3, lett. b e c del DL 189/2016 e dalle convenzioni in essere con le due Società

professionalità richieste per la gestione della mission commissariale rendono difficilmente attuabile la misura della rotazione ordinaria che renderebbe oltremodo difficoltosa la continuità della gestione amministrativa e il buon andamento (in termini di efficienza, efficacia e rispetto delle tempistiche previste) delle attività di ricostruzione.

Per questi motivi, nell'ambito della Gestione commissariale non si adottano modalità strutturate per la rotazione ordinaria; a parziale compensazione, la Struttura commissariale applica ordinariamente le seguenti modalità organizzative:

- la rotazione c.d. "funzionale" (peraltro prevista dall'All. 2 al PNA 2019), facendo ruotare il personale all'interno dello stesso ufficio mediante diversificazione periodica delle mansioni e/o incarichi (limitatamente a quelli omogenei in quanto a professionalità necessarie e secondo criteri temporali decisi di volta in volta in base alle esigenze)
- la segregazione (ove siano disponibili professionalità adeguate nel numero necessario) delle responsabilità a livello procedimentale o di processo (ad es., l'attribuzione a soggetti diversi: delle funzioni di RUP e di REC per le spese di funzionamento; dei diversi incarichi a valere delle OOPP/ interventi a sostegno delle attività economiche per cui il Commissario Straordinario svolge la funzione di Soggetto attuatore; etc.)

4.6 Disciplina sulla permanenza nell'incarico/ufficio

L'ordinamento ha predisposto tutta una serie di tutele (peraltro scollegate tra loro), di tipo preventivo ma anche sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nei pubblici uffici di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

In primis, per un numero di reati circoscritto (artt. 314 co. 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del c.p. e art. 3 della L. 1383/1941), la L. n. 97/2001 prevede:

- a) in caso di rinvio a giudizio, il trasferimento del dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto¹⁷;
- b) in caso di condanna non definitiva, la sospensione dal servizio;
- c) nel caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego

Sempre con riferimento alle peculiari modalità di ingaggio del personale già precedentemente evidenziate, le misure sub b) e c) non possono essere adottate dal Commissario Straordinario che provvede, in tali casi, ad informare l'Amministrazione di provenienza del soggetto per le decisioni conseguenti.

Si applica invece la rotazione "straordinaria", provvedimento obbligatoriamente adottato in una fase prodromica di avvio del procedimento penale o disciplinare che veda coinvolto un proprio dipendente, limitatamente ad alcune "condotte di natura corruttiva" le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali o disciplinari avviati per gli altri reati contro la PA di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

Per tutti i reati contro la PA ed in caso di condanna (anche non definitiva), rimangono fermi i divieti:

- di cui all'art. 3 del D.lgs. 39/2013 (per il conferimento/permanenza negli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati¹⁸)
- di cui all'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 (per la partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, partecipazione a commissioni di gara nei contratti pubblici o a procedimenti di concessione/erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati)

in relazione ai quali si applica – prima della condanna – quanto previsto in tema di rotazione straordinaria al capoverso precedente.

In relazione alle esigenze di regolamentazione operativa della rotazione straordinaria espresse da ANAC nel PNA 2019, anche alla luce della delibera ANAC n. 215/2019, si specifica che:

¹⁷ con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per oggettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento

¹⁸ Sul punto, Delibera ANAC n. 1201/2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001", reperibile al seguente [link](#)

- a) le condotte di natura corruttiva vanno inquadrare tassativamente tra i “fatti di corruzione” di cui all’articolo 7 della legge 69/2015 (delitti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322- bis, 346-bis, 353 e 353-bis del c.p.).
- b) l’istituto si applica anche a condotte corruttive tenute dall’interessato in uffici diversi da quelli di assegnazione (e in amministrazioni diverse da quelle di appartenenza) al momento dell’avvio del procedimento
- c) l’avvio di procedimenti penali che obbligano all’attivazione dell’istituto deve intendersi coincidente con l’iscrizione nel registro delle notizie di reato, comunicato alla persona alla quale il reato è attribuito ai sensi dell’art. art. 335 c.p.p., comma 3
- d) in analogia, l’avvio di procedimento disciplinare invece deve farsi coincidere con la contestazione formale scritta dell’addebito
- e) è opportuno nella fase istruttoria dare all’interessato la possibilità di controdeduzioni o contraddittorio
- f) l’adozione del provvedimento deve essere “immediata”, ovvero formalizzata nel minor tempo possibile
- g) lo spostamento può comportare: un cambio di “processo/servizio” (e quindi di stakeholder esterni con cui relazionarsi); un trasferimento di sede; l’attribuzione a diverso incarico
- h) in caso di impossibilità del trasferimento¹⁹, il provvedimento finale può disporre la messa in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento
- i) la durata dello spostamento è definita da un minimo due anni ad un massimo di cinque (valutabili di volta in volta sulla base delle circostanze) ovvero nel minor tempo necessario per la definizione dello stato del procedimento giudiziario iscritto; a quel punto:
 - ✓ in assenza di rinvio a giudizio (ad es., per archiviazione) deve disporsi la perdita di efficacia del provvedimento
 - ✓ in caso di rinvio a giudizio per uno degli illeciti ivi previsti, trova applicazione l’istituto del trasferimento disposto dalla legge n. 97/2001 (ad es., conferma del trasferimento già deciso o destinazione ad altro Ufficio)
- j) ove il provvedimento riguardi un soggetto titolare di incarico dirigenziale, lo spostamento ad altro Ufficio comporta la revoca dell’incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni “*ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall’ordinamento*” (art. 19, co. 10, del d.lgs. n. 165 del 2001)
- k) in punto di motivazione, il provvedimento finale deve specificare il merito della decisione, la fattibilità dello spostamento, la scelta dell’ufficio di destinazione (efficacia della soluzione)/impossibilità di diversa destinazione, la durata del provvedimento; ove la rotazione sia invece facoltativa, è necessario un maggior dettaglio motivazionale sull’*an* della decisione (ad es., in relazione alla necessità di tutelare l’immagine di imparzialità dell’ente)

Naturalmente, affinché le misure di cui sopra possano essere applicate, è fondamentale che tutto il personale rispetti quanto riportato al par. 2.4 circa la comunicazione tempestiva di qualsivoglia vicenda processuale (fin dal momento dell’iscrizione nel registro delle notizie di reato) che lo riguardi. A tal proposito, si specifica che la comunicazione deve essere resa:

- ✓ dal personale non dirigenziale al Dirigente responsabile del Servizio di assegnazione
- ✓ nel caso dei Dirigenti e del personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione, al Direttore Generale
- ✓ nel caso del Direttore Generale, direttamente al Commissario straordinario

In tutti i casi, il destinatario della comunicazione ne informa il RPCT per le proprie funzioni di monitoraggio e vigilanza sulla misura.

Nel caso in cui la notizia dell’iscrizione nel registro delle notizie di reato pervenga direttamente alla Gestione commissariale dal Procuratore della Repubblica o da ANAC (informata da questi), deve esserne informato direttamente il RPCT.

4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La L. 190/2012, ha introdotto il comma 16-bis nell’ambito dell’art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all’impiego del dipendente pubblico successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all’interno dell’amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l’impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico per un

¹⁹ Ad es., per assenza di ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire (mai per indispensabilità della risorsa)

determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto, per eliminare la “convenienza” di tali accordi fraudolenti.

L’ambito della norma è riferito, a seguito di vari chiarimenti effettuati da ANAC, a quei dipendenti (a tempo indeterminato o determinato, a prescindere dalla modalità di inquadramento contrattuale) ma anche ai soggetti legati da un rapporto di lavoro autonomo²⁰ che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi²¹ o negoziali per conto dell’Amministrazione nei confronti di soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi, intendendosi per tali:

- senz’altro coloro che hanno esercitato effettivamente e concretamente la potestà o il potere autoritativo o negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura, attraverso l’approvazione/emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell’Ente (firmatario dell’atto)²²
- ma anche coloro che abbiano partecipato al procedimento, incidendo in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, ad es. collaborando all’istruttoria attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione²³

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con la Gestione commissariale, qualunque sia la causa di cessazione, non possono stipulare alcun rapporto di lavoro (assunzione a tempo determinato o indeterminato o affidamento di incarico o consulenza) in favore degli stessi con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

A tali fini, presso la Gestione commissariale:

- a) è inserita una specifica clausola di pantouflage, descrittiva del divieto in oggetto negli (eventuali) avvisi per la selezione e nei decreti d’incarico/contratti di lavoro (sia per il personale “interno” alla Struttura commissariale che per il contingente di consulenti ed esperti)
- b) analoga clausola è inoltre prevista negli atti interni che conferiscano incarichi, poteri direttivi o deleghe di funzione;
- c) in fase di cessazione del rapporto di lavoro o di consulenza alle dipendenze della Gestione commissariale è infine sottoposto per la sottoscrizione un format recante “Dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di “pantouflage”.

Inoltre, fin dal 2015 (con l’Orientamento n. 4 del 4 febbraio 2015) ANAC ha stabilito che “*le stazioni appaltanti devono prevedere nella lex specialis di gara, tra le condizioni ostative alla partecipazione, oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, il divieto di cui all’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001*”. In tale ambito, l’obbligo è gestito mediante i “patti d’integrità” di cui al par. seguente, che la Gestione commissariale applica:

- ✓ agli acquisti necessari per le spese di funzionamento
- ✓ agli accordi o convenzioni con Società pubbliche ed altri Enti formalmente pubblici (es. Università o enti di ricerca) che operino però *uti privatorum*, ad es. alla stregua di una qualunque altra impresa o società operante sul mercato.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto appena stabilito sono nulli; inoltre, la violazione comporta il divieto – per la parte privata - di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni e obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

²⁰ cfr. in proposito, parere ANAC AG/2 del 4/02/2015, disponibile al seguente [link](#); l’interpretazione è conforme a quanto previsto in proposito dall’art. 21 del d.lgs. 39/2013 che considera dipendenti delle pubbliche amministrazioni - ai fini dell’applicazione dell’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 - anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l’amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo

²¹ Adozione di provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, ad es. mediante concessione di vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

²² In questo ambito, ANAC nel PNA 2019 include: i titolari di incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti; i dirigenti ed i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali; l’eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull’assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento

²³ Così ANAC, cfr. parere 67 AG/74 del 21/10/2015, reperibile al seguente [link](#) e orientamento n. 24/2015 al seguente [link](#)

4.8 Patti d'integrità

Per quanto riguarda gli appalti gestiti direttamente dalla Struttura commissariale in qualità di soggetto attuatore per OOPP di ricostruzione, l'inserimento di specifiche clausole di legalità (anche da parte dell'eventuale Centrale di committenza utilizzata) nei contratti ed in tutti i sub-contratti è previsto direttamente come obbligo in capo alla Stazione appaltante²⁴:

1. dal protocollo quadro di legalità stipulato il 26 luglio 2017 tra il Commissario Straordinario, Invitalia e la Struttura di Missione di cui all'art. 30 del D.L. 189/2016;
2. dall'Accordo per l'esercizio dei compiti di alta sorveglianza e di garanzia della correttezza e della trasparenza delle procedure connesse alla ricostruzione pubblica post-sisma, stipulato in ultimo il 2 febbraio 2021 tra il Commissario Straordinario, ANAC ed Invitalia ai sensi dell'art. 32 del D.L. 189/2016.

Per quanto riguarda le proprie spese di funzionamento, la Struttura commissariale ha predisposto ed utilizza uno specifico Patto d'integrità da inserire (ed acquisire controfirmato da tutte le controparti) in allegato a tutti gli atti prodromici ad una procedura di selezione del contraente (bandi ed avvisi, richieste d'offerta...) per regolamentare tra l'altro:

- ✓ la disciplina del pantouflage applicabile, come previsto al par. precedente;
- ✓ i principi di comportamento in fase di selezione ed esecuzione del contratto;
- ✓ gli obblighi di segnalazione al Commissario straordinario e/o di denuncia alle Autorità competenti di qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato, addetto ovvero dipendente, collaboratore o consulente della Gestione commissariale nonché di chiunque altro possa influenzare le decisioni relative allo svolgimento della selezione e/o del contratto

La sottoscrizione del patto d'integrità è condizione indispensabile per la partecipazione alla gara; il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara o di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012²⁵.

4.9 Formazione sui temi dell'etica e della legalità

In data 12/12 e 16/12/2022 sono state organizzate ed erogate due sessioni formative specifiche, con i seguenti contenuti:

- a) i principi di comportamento dei dipendenti pubblici (il DPR 62/2012 e le proposte di modifica dello stesso, poi confluite nel DPR 81/2023; focus sul Codice di comportamento della Presidenza del Consiglio)
- b) il contenuto del PPCT del Commissario straordinario (analisi delle misure di prevenzione del rischio corruttivo regolamentate dal documento; gli obblighi di trasparenza e l'accesso civico semplice e generalizzato)

Le due sessioni, della durata di 6 ore totali, hanno visto la partecipazione della quasi totalità del personale operante presso la gestione commissariale (43 presenti). Dell'attività formativa indicata la Struttura commissariale conserva agli atti il foglio presenze ed il materiale didattico utilizzato.

Nell'ambito delle attività di monitoraggio di cui al par. 1.3 svolte ad ottobre 2023 il RPCT ha verificato che - a valle dell'intervento formativo precedentemente illustrato - la conoscenza all'interno dei Servizi della normativa, del PPCT e delle misure di prevenzione del rischio implementate presso la Struttura commissariale è stata ritenuta dai Dirigenti apicali come adeguata.

Nuovi interventi formativi settoriali saranno programmati a valle dell'approvazione del presente documento e potranno essere focalizzati su argomenti relativi a specifiche aree di rischio o adempimenti trasversali quali ad esempio:

- ✓ sul nuovo Codice dei contratti pubblici e sulle progettualità PNRR e PNC
- ✓ sull'inquadramento normativo degli obblighi di trasparenza di competenza della gestione commissariale e ul funzionamento della piattaforma acquisita, al fine di ottimizzare le pubblicazioni
- ✓ sulla nuova disciplina a tutela del whistleblower, a valle dell'acquisizione della piattaforma di gestione del canale informatico

²⁴ In realtà l'obbligo è riferito all'attività di tutti i Soggetti attuatori per le OOPP di competenza

²⁵ Sul tema, Delibera ANAC n. 1374/2016 "Chiarimenti in merito all'applicabilità dell'istituto del soccorso istruttorio ai casi di mancata presentazione, incompletezza o altre irregolarità relative ai patti di integrità di cui all'art. 1, comma 17, l. n. 190/2012", reperibile al seguente [link](#) e, in ultimo, Delibera ANAC n. 1120/2020 sempre in materia di patti di integrità, al seguente [link](#).

La Struttura commissariale promuove comunque periodicamente interventi formativi “settoriali” ricorrendo alla formazione a catalogo della Scuola Nazionale dell'Amministrazione - SNA IT.

La rilevazione di fabbisogni formativi aggiuntivi (in generale e, nello specifico, per la prevenzione del rischio corruttivo nelle aree di cui abbiano la responsabilità) è comunque attività di competenza dei Dirigenti dei Servizi, che dovranno in proposito comunicarli alla Direzione Generale per il consolidamento e la programmazione di ulteriori attività formative rispetto a quelle precedentemente illustrate.

4.10 Segnalazione di condotte illecite e strumenti a tutela del segnalante (whistleblower)

I contenuti del presente paragrafo sono stati predisposti in coerenza con il nuovo quadro normativo emergente dal D.Lgs. n. 24 del 10/03/2023 attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Si specifica in proposito che la Struttura commissariale sta valutando l'acquisizione di apposita piattaforma per la gestione del canale informatico di segnalazione, così come richiesto dalla normativa e dalle Linee guida ANAC di cui al par. 1.1. In tal caso, il Commissario provvederà ad approvare uno specifico documento gestionale (così come richiesto da ANAC) per la gestione del canale di segnalazione, a parziale modifica o sostituzione del presente paragrafo.

4.10.1 Destinatari ed oggetto della segnalazione

Le disposizioni di cui al presente paragrafo si applicano:

- a) a tutto il personale operante presso la Struttura commissariale, a prescindere dalla modalità/ tipologia di inquadramento²⁶, compreso il Commissario straordinario
- b) al contingente di consulenti ed esperti
- c) ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Gestione commissariale

Il presente paragrafo si applica agli stesi soggetti anche quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato (ad es., in fase precontrattuale) o durante il periodo di prova o successivamente allo scioglimento del rapporto di lavoro se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto di lavoro.

A tutti questi soggetti è richiesto di segnalare tempestivamente al RPCT:

- ✓ gli illeciti di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (reati contro la PA) di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività
- ✓ tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico e che consistono in particolare in:
 - a) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
 - b) illeciti che rientrano nei seguenti settori di pertinenza del Commissario straordinario: appalti pubblici; tutela dell'ambiente; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
 - c) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'art. 325 del Trattato sul funzionamento dell'UE
 - d) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'art 26, par. 2, del Trattato sul funzionamento UE
 - e) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati precedentemente
 - f) eventuali atti di ritorsione²⁷ determinati come conseguenza di segnalazioni effettuate ai sensi dei punti precedenti

4.10.2 Procedura di segnalazione

La suddetta comunicazione è inviata per iscritto e in forma preferibilmente non anonima, possibilmente utilizzando l'apposito modulo di cui all'All. 3 del presente Piano al RPCT, attraverso i seguenti canali di comunicazione:

²⁶ in comando, fuori ruolo o analogo istituto da altra Amministrazione, compresi eventuali titolari di un rapporto di collaborazione o prestazione occasionale; volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti

²⁷ Cfr. in proposito il par. 4.10.4.2

- e-mail: anticorruzione.sisma2016@governo.it
- lettera indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Via del Quirinale, 28 - Roma (RM). in tal caso, a garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che il segnalante:
 - ✓ predisponga una busta chiusa, contenente i propri dati identificativi
 - ✓ inserisca la segnalazione in una seconda busta chiusa, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione
 - ✓ inserisca le due buste chiuse in un'ulteriore busta chiusa, da inviare all'indirizzo sopra indicato, specificando "riservata personale".

In proposito:

- a) la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente tutti gli elementi essenziali ed utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato e quindi almeno:
 - le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
 - la descrizione del fatto;
 - le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.
- b) saranno prese in considerazione sia le segnalazioni nell'ambito delle quali il mittente abbia reso nota la propria identità sia quelle anonime, nel caso in cui si valuti che queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati; alle segnalazioni anonime naturalmente non si applicano le misure a tutela dell'identità del segnalante

Ove la segnalazione su richiesta della persona segnalante sia resa in forma orale, il RPCT - previo consenso della persona segnalante – la documenta mediante apposito verbale, condiviso con il segnalante al fine di verificare, rettificare e/o confermarne il contenuto mediante sottoscrizione.

Il segnalante che non abbia avuto riscontro o che abbia avuto riscontro negativo alla propria segnalazione, potrà sempre attivare la procedura di segnalazione esterna indirizzandola direttamente ad ANAC secondo le indicazioni presenti sul relativo sito istituzionale.

Si specifica infine che per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che hanno un obbligo di denuncia, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p. (reati procedibili d'ufficio), la segnalazione indirizzata al RPCT o ad ANAC non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità giudiziaria.

4.10.3 Obblighi istruttori e relativo iter

Il RPCT, destinatario delle segnalazioni, nonché tutti gli ulteriori soggetti eventualmente coinvolti nella gestione della segnalazione hanno l'obbligo di:

- a) non frapporre ostacoli alla effettuazione di una segnalazione
- b) verifica e di analisi delle segnalazioni di illecito, anche relative ad eventuali ostacoli frapposti alla presentazione della stessa e/o ad eventuali ritorsioni conseguenti ad una segnalazione,
- c) garantire la riservatezza nella gestione di una segnalazione (cfr. par. seguente)
- d) garantire il segnalante da eventuali atti di ritorsione praticati da esponenti aziendali, ove l'identità degli stessi sia nota oppure sia stata appurata nell'ambito di un procedimento sanzionatorio.

La violazione di tali obblighi potrà essere sanzionata²⁸.

Ricevuta la segnalazione, il RPCT procede:

- a) preliminarmente, alla valutazione in ordine alla sussistenza dei requisiti per la presa in carico della segnalazione, ovvero sui seguenti parametri:
 - ✓ competenza/incompetenza del RPCT (o addirittura della stessa Gestione commissariale) in merito alla questione segnalata²⁹;

²⁸ Sia internamente, mediante attivazione dell'Ufficio disciplina, che direttamente da ANAC con l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal decreto citato in premessa in capo al responsabile della violazione di tali obblighi.

²⁹ Ad es., relativa a fatti o funzioni rientranti nella competenza di altra Amministrazione pubblica o a questioni non attinenti la prevenzione della corruzione e/o comportamenti di cui al par. 4.10.1

- ✓ verifica che la segnalazione abbia come finalità l'interesse all'integrità della pubblica amministrazione e non meri interessi personali del segnalante³⁰;
- ✓ infondatezza o fondatezza della segnalazione in relazione alla presenza/assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- ✓ genericità della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- ✓ verifica che il segnalante rientri nel novero dei soggetti di cui al par. precedente

Ricevuta la segnalazione, il RPCT:

- entro 7 giorni invia un avviso di ricevimento al segnalante, ove non anonimo
- ove opportuno e possibile, instaura un dialogo con il segnalante al fine di richiedere elementi integrativi di valutazione

b) una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate. In questa fase, può (avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato nelle modalità di cui al par. seguente):

- coinvolgere se indispensabile il segnalante e/o (separatamente) il segnalato e/o eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione ovvero terzi informati dei fatti
- richiedere – ove opportuno – una specifica relazione sui fatti al Dirigente del Servizio o responsabile dell'Ufficio cui è ascrivibile il fatto e/o disponendo l'acquisizione della documentazione necessaria.

Ad esito delle verifiche, il RPCT può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione redigendo apposito verbale. In caso contrario, a seconda della gravità della situazione riscontrata:

- ✓ trasmette tempestivamente la segnalazione al Responsabile per i procedimenti disciplinari, garantendo l'anonimato del segnalante, unitamente agli eventuali atti istruttori, per gli adempimenti di competenza e le eventuali valutazioni in ordine alla sussistenza di profili disciplinari a carico del segnalato;
- ✓ adisce la competente Autorità giudiziaria, sussistendone i presupposti di legge

L'attività istruttoria dovrà concludersi entro 90 giorni dalla ricezione della segnalazione; entro tale termine, il RPCT dà riscontro espresso al segnalante, anche nel caso in cui non ritenga di dare alcun seguito alla stessa, in quanto ritenuta irrilevante.

In proposito, come chiarito da ANAC, si specifica che non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura al segnalante.

4.10.4 Garanzie e tutele per il segnalante

I contenuti del presente paragrafo si applicano al segnalante nonché:

- a) alle persone che sono legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado
- b) ed ai colleghi di lavoro della persona segnalante e che hanno con la stessa un rapporto abituale e corrente
- c) agli enti di proprietà della persona segnalante

4.10.4.1 Protezione della riservatezza

Il Commissario Straordinario ed il RPCT garantiscono un rigoroso regime di riservatezza sia in relazione alle generalità del segnalante, sia in ordine al contenuto della segnalazione che alla sua stessa effettuazione (ove il contenuto della stessa possa consentire l'identificazione del segnalante). L'eventuale violazione del predetto obbligo è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Ferma restando la responsabilità diretta del RPCT – unico destinatario della segnalazione – nella gestione del relativo iter istruttorio può essere coinvolto ulteriore personale della Struttura commissariale; a tali soggetti (fermo restando

³⁰ La valutazione, da compiersi caso per caso, è finalizzata a rilevare se, dai fatti segnalati, emerge chiaramente una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di una funzione/servizio pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine dell'amministrazione. Ad esempio, contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi potrebbero avere alla base interessi meramente personali del segnalante, meno che esse non siano collegate o collegabili alla violazione di regole procedurali interne all'amministrazione

il divieto per il RPCT di comunicare il nominativo del segnalante) sono imposti gli stessi obblighi di riservatezza e tutela (e le connesse sanzioni in caso di violazione di tali obblighi) qui specificati in capo al RPCT.

Il regime di riservatezza sull'identità del segnalante è garantito:

- a) in fase di ricezione della segnalazione, attraverso i seguenti protocolli:
 - ✓ accesso all'email garantito esclusivamente al RPCT (e/o a un collaboratore della Direzione generale appositamente autorizzato), in virtù di idonei requisiti di sicurezza del sistema di gestione della posta elettronica³¹
 - ✓ in fase di protocollazione delle comunicazioni cartacee riservate all'attenzione del RPCT con le modalità sopra riportate, agli addetti è fatto divieto di aprire la missiva provvedendo a protocollare esclusivamente la busta; sarà cura del RPCT aprire e verificare il contenuto delle comunicazioni pervenute ed – ove non riguardino segnalazioni di illecito – provvedere per la loro protocollazione
 - ✓ dotazione di un armadio a serratura ermetica, con disponibilità esclusiva delle chiavi; queste possono essere assegnate esclusivamente al collaboratore di cui sopra
- b) in fase di istruttoria delle stesse, prevedendo che:
 - ✓ l'identità del segnalante sia protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, compresi tutti i soggetti diversi dal RPCT e dal collaboratore di cui al par. precedente coinvolti nell'iter di gestione della stessa (anche mediante condivisione di copie o stralci della segnalazione sui quali siano oscurati il nominativo e qualsivoglia ulteriore elemento che consenta l'individuazione dell'identità del segnalante);
 - ✓ nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non sarà rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà ostensibile solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità, previamente avvertito - mediante comunicazione scritta - dal RPCT di tale necessità
 - ✓ nel caso in cui si renda necessario procedere a trasmettere la segnalazione alle Autorità giudiziarie competenti, si procederà in primo luogo mediante oscuramento del nominativo; nel caso in cui lo stesso sia richiesto successivamente dalle Autorità, si procederà a fornire tale indicazione previa notifica al segnalante
- c) infine, in tutte le fasi, escludendo che alla segnalazione possano applicarsi:
 - ✓ il diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241
 - ✓ l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013
 - ✓ i diritti di cui agli artt. 15 - 22 del Regolamento (UE) n. 2016/679, ove la richiesta pervenga dal segnalato³² a meno che non sia stato lo stesso segnalante a disvelare la propria identità ad altri soggetti, nel qual caso tale esclusione non opera.

Ai sensi della normativa vigente le segnalazioni effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto d'ufficio o professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.

Le tutele indicate non trova, però, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false o fuorvianti, in particolare:

- quando sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia (o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile) ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave
- anche in assenza di condanna, come specificato da ANAC, qualora si tratti dei c.d. "*malicious reports*", cioè i casi in cui il segnalante abbia agito con la consapevolezza di rivelare una notizia non vera

In questi casi, ferme restando le responsabilità civili o penali, il responsabile è passibile di sanzione disciplinare.

In ogni caso, considerato lo spirito della norma - che è quello di incentivare la collaborazione e l'emersione dei fenomeni corruttivi - non è necessario che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che lo stesso, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.

³¹ credenziali di autenticazione personali e conservate in maniera riservata, a garanzia dai possibili accessi di soggetti non autorizzati al contenuto della stessa

³² per effetto della previsione di cui all'art. 1-undecies del D.Lgs. 196/2003

Infine, una forma di tutela particolare è comunque prevista anche per il segnalato a valere della disciplina di cui al Regolamento UE 679/2016, in qualità di interessato. In questo contesto, si dovranno comunque adottare cautele particolari al fine di evitare la indebita circolazione di informazioni personali, non solo verso l'esterno, ma anche all'interno degli uffici dell'amministrazione in capo a soggetti non autorizzati al trattamento dei dati.

4.10.4.2 Protezione da ritorsioni

Ai sensi della normativa vigente, è assolutamente vietata qualsivoglia forma di ritorsione (da chiunque sia effettuata) a carico del denunciante in buona fede, determinata per effetto della segnalazione.

Ai fini del presente paragrafo devono intendersi quali forme di ritorsione gli atti, provvedimenti e comportamenti od omissioni posti in essere dall'Amministrazione nei confronti del segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del segnalante e tali da svelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la sua situazione; secondo la legislazione vigente, sono da ricomprendersi in tale ambito:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- il demansionamento o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Gli atti assunti in violazione di tale divieto sono nulli. Le persone di cui al par. 4.10.1 che siano state licenziate a causa della segnalazione hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi dell'art. 18 della L. 300/1970 o dell'art. 2 del d.lgs. 23/2015, in ragione della specifica disciplina applicabile.

Il segnalante che ritenga di aver subito una discriminazione per effetto della propria segnalazione, può:

- ✓ comunicare tale situazione direttamente ad ANAC
- ✓ effettuare una segnalazione al RPCT con le modalità di cui al par. 4.10.2

Si specifica inoltre ai sensi della disciplina vigente che, nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento di atti o comportamenti ritorsivi vietati, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione o divulgazione o denuncia, determinandosi l'inversione dell'onere della prova³³ a carico di colui che li ha posti in essere.

4.11 Trasparenza

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale sia alla promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica che a garantire la "tracciabilità" delle informazioni e delle decisioni soprattutto con riferimento agli ambiti di rischio propri di ciascuna Amministrazione.

Sulla specifica materia è intervenuto il D.Lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al D.Lgs. 33/2013 che alla Legge 190/2012. ANAC, inoltre, con le linee guida di cui alla deliberazione 1310 del 28/12/2016, ha chiarito che la sezione del PPCT dedicata alla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei

³³ che tali atti o condotte siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione

flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Seppur il PNA 2017 consigliasse in proposito come opportuno che la pubblicazione dei dati relativi alla Gestione commissariale fosse effettuata *“in una apposita sotto-sezione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’Amministrazione di riferimento”*, il Commissario straordinario ha provveduto (ai sensi dell’art. 36 del DL 189/2016 “Disposizioni in materia di trasparenza e di pubblicità degli atti”) già da tempo a dotarsi di una propria sezione “Amministrazione trasparente” quale punto di accesso unico ai dati; la stessa sezione è attualmente in fase di maggiore strutturazione anche attraverso l’implementazione di uno specifico applicativo per l’informatizzazione degli adempimenti.

Nell’Allegato 2 al presente documento si riporta il quadro riepilogativo degli obblighi di trasparenza applicabili alla Gestione commissariale, con il dettaglio delle responsabilità assegnate.

4.11.1 Ruoli e responsabilità

L’art. 10 del d.lgs. 33/2013, come confermato dal PNA 2017 per le Gestioni commissariali, impone l’obbligo di indicare all’interno del PPCT i soggetti ai quali viene attribuita la responsabilità della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Tali soggetti sono identificati in relazione a due macro-funzioni:

- Responsabile dell’obbligo di pubblicazione: raccolta/elaborazione, controllo qualità e trasmissione dei dati e documenti per la pubblicazione (owner)
- Responsabile della pubblicazione: pubblicazione dei dati in “Amministrazione trasparente”

Nell’ambito della griglia di cui all’All. 2 che identifica le responsabilità commesse a detti ruoli, sono indicate le Strutture detentrici dei dati o documenti oggetto dell’obbligo di pubblicazione; in relazione a ciò, la responsabilità della funzione affidata ricade sul Dirigente apicale ovvero sul referente da questi eventualmente individuato, permanendo in capo al primo, comunque, un obbligo di verifica e controllo secondo quanto definito al par. 2.3.

Sono invece responsabili della pubblicazione due risorse, una incardinata nel Servizio Affari Generali ed una nell’Ufficio Stampa, comunicazione e monitoraggio. Tale situazione potrà subire delle modifiche a valle dell’implementazione operativa della piattaforma di cui al punto precedente.

Il RPCT, invece anche per il tramite della Direzione Generale:

- in fase di primo adempimento, ovvero in caso di modifiche normative, supporta le attività di definizione ed interpretazione dei singoli obblighi di pubblicazione
- svolge stabilmente un’attività di monitoraggio sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate
- provvede all’aggiornamento dell’Allegato 2 ove necessario, in funzione non solo di esigenze normative o gestionali ma anche in funzione della definizione degli obiettivi di cui al par. 1.2.
- gestisce le richieste di accesso civico semplice ed il riesame delle richieste di accesso civico generalizzato, come più avanti indicato; più in generale monitora la corretta gestione dell’istituto.

Annualmente, o entro i termini previsti di volta in volta da ANAC, il RPCT (in assenza di OIV o altro Organismo con funzioni analoghe) provvede all’istruttoria finalizzata alla attestazione relativa al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all’art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009, utilizzando per la verifica sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato dei documenti, dati ed informazioni, l’apposita piattaforma messa a disposizione da ANAC.

4.11.2 Attuazione degli adempimenti trasparenza

Per effetto dell’approvazione del presente Piano, a tutti i Dirigenti o loro referenti nonché alle persone fisiche su cui ricade la responsabilità degli obblighi di pubblicazione è fatto obbligo di rispettare le seguenti indicazioni.

4.11.2.1 Interpretazione degli obblighi di pubblicazione

I singoli obblighi di pubblicazione devono essere interpretati garantendo la qualità delle informazioni riportate, l’integrità, il loro costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione; in caso di dubbi circa l’applicazione di singoli obblighi, i soggetti responsabili del reperimento

dei dati fanno riferimento alle indicazioni fornite da ANAC (in primis nelle apposite linee guida ed inoltre consultando l'apposita sezione FAQ al seguente [link](#)), chiedendo inoltre ove necessario la collaborazione della Direzione Generale/RPCT per un loro ulteriore corretto inquadramento. L'eventuale pubblicazione di informazioni ed atti non conformi agli originali comporta una violazione alle disposizioni del presente Piano.

4.11.2.2 Tempistiche di pubblicazione

Le tempistiche di pubblicazione sono definite nella colonna "aggiornamento" dell'All. 2; in proposito si specifica che:

- con frequenza "tempestantiva" deve intendersi entro massimo 15 giorni dalla efficacia dell'atto o dalla produzione dei dati oggetto di pubblicazione; si specifica che per alcune informazioni o atti la pubblicazione costituisce condizione di efficacia dell'atto stesso³⁴ e/o per provvedere al pagamento delle spettanze³⁵
- ove l'adempimento sia previsto con cadenza annuale, i dati e documenti – riferiti all'anno precedente – sono pubblicati entro il mese di gennaio di ciascun anno
- ove sia prevista una frequenza maggiore (ad es., trimestrale), i dati devono essere pubblicati entro il mese successivo il periodo di riferimento

I dati e documenti devono permanere in pubblicazione per un periodo di 5 anni, decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, c. 2, e 15, c. 4 del D.Lgs. 33/2013; il D.Lgs. 97/2016 ha abrogato il comma 2 dell'art. 9 del D.lgs 33/2013 che prevedeva le sezioni "archivio" del sito. Al termine del periodo di cui sopra, quindi, i dati ed i documenti sono eliminati dal sito, ma possono essere chiesti con le modalità dell'accesso civico di cui al par. 4.12.

4.11.2.3 Apertura ed accessibilità dei dati e documenti

In merito all'apertura ed accessibilità di informazioni e documenti, l'art. 7 del D.Lgs. 33/2013 dispone che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente siano pubblicati in formato di tipo aperto³⁶, e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

La legge n. 190/2012 contiene vari riferimenti al formato aperto. In particolare, il comma 35 stabilisce che "*per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*". Quanto ai formati utilizzabili, sono esclusi quelli di tipo proprietario, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

Una alternativa ai formati di documenti aperti è rappresentata anche dal formato ODF – Open Document Format, che consente la lettura e l'elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni indipendentemente dal sw di elaborazione.

Al fine di garantire un utilizzo sempre più efficace dei dati di tipo aperto, si raccomanda di far riferimento alle linee guida per l'interoperabilità semantica attraverso i linked open data (e alle sue successive eventuali modifiche) emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale e in particolare alle sezioni relative agli standard, alle tecnologie e alle licenze d'uso dei dati³⁷.

4.11.2.4 Tutela dei dati personali

L'ambito di applicazione della normativa di cui trattasi rende fondamentale porre l'accento sul necessario bilanciamento degli obblighi di trasparenza con la protezione dei dati delle persone fisiche, in modo tale che le informazioni pubblicate risultino pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge. Seppur un obbligo normativo costituisca ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c del Regolamento UE 679/2016 una valida base giuridica,

³⁴ Ad es., art. 26 del D.Lgs. 33/2013

³⁵ Ad es., art. 15 del D.Lgs. 33/2013

³⁶ un formato di dati reso pubblico, documentato esaurientemente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi (cfr. art. 1, co. 1, lett. l-bis del D.Lgs. 82/2005)

³⁷ Le linee guida sono disponibili al seguente [link](#)

anche in considerazione dell'interesse pubblico sotteso alla normativa sulla trasparenza dell'agire amministrativo, è necessario comunque rispettare tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, ed in particolare quelli di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In proposito un valido supporto interpretativo in materia è dato dalle *“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”* di cui al provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15/05/2014 reperibile al seguente [link](#), peraltro in via di aggiornamento da parte dell'Autorità.

4.12 Accesso civico

All'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati, previsto dalla normativa, corrisponde il diritto dei cittadini di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Inoltre, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (c.d. Accesso Civico). L'art. 6 del d.lgs. 97/2016, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato infatti anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dai soggetti a cui si applica la normativa sulla trasparenza.

4.12.1 Accesso civico semplice

L'accesso civico c.d. “semplice” può essere esercitato in relazione a documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Questa forma di accesso si configura, quindi, come rimedio alla mancata pubblicazione obbligatoria per legge, esercitabile da chiunque e non sottoponibile ad alcuna limitazione (se non alla verifica dell'effettivo obbligo di pubblicazione), non deve essere motivata, ed è gratuita.

Va presentata al RPCT, che si pronuncia sulla stessa disponendo entro 30 giorni per la pubblicazione per la pubblicazione sul sito e la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il RPCT indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Per il reperimento delle informazioni o documenti, il RPCT fa riferimento agli stessi soggetti obbligati indicati nell'All. 2.

Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di seguito indicato, fatta salva la possibilità di rivolgersi comunque all'organo giurisdizionale amministrativo (TAR).

Soggetto responsabile	Casella di posta elettronica	Recapito telefonico
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	anticorruzione.sisma2016@governo.it	06 67662783
Dirigente del Servizio affari generali, personale, risorse e contabilità (titolare del potere sostitutivo)	commissario.sisma2016@governo.it	06 67662783

4.12.2 Accesso civico generalizzato

L'istituto dell'accesso civico “generalizzato” attribuisce a “chiunque” il “diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis” (art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Anche alla luce dei chiarimenti effettuati dalle circolari del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e delle specifiche linee guida ANAC, si definiscono di seguito le istruzioni operative e le indicazioni generali per la gestione dell'istituto in argomento.

Responsabilità dell'iter procedimentale: di seguito si indicano le Strutture competenti per le varie fasi dell'iter di gestione delle domande

Funzione	Struttura/Soggetto	Casella di posta elettronica	Recapito telefonico
Ricezione e smistamento richiesta, help desk richiedenti	Segreteria Direzione Generale	commissario.sisma2016@governo.it comm.ricostruionesisma2016@pec.governo.it	06 67662783
Esame della richiesta	Dirigente apicale della Struttura che detiene i dati e documenti	https://sisma2016.gov.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/contatti-e-link/	
Riesame	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	anticorruzione.sisma2016@governo.it	06 67662783

Nel caso in cui l'utente conosca l'Ufficio che detiene i dati o i documenti che intende richiedere può inviare la richiesta direttamente alla Struttura utilizzando i contatti presenti sul sito istituzionale nell'apposita sezione.

Nel caso in cui i dati o documenti richiesti siano detenuti dal RPCT, che dunque è competente a decidere in sede di prima istanza, il riesame sarà svolto dal Direttore Generale.

Tutela dell'interesse a conoscere: il diritto di accesso va applicato tenendo conto della tutela preferenziale dell'interesse a conoscere. Pertanto, nei casi di dubbio circa l'applicabilità di una eccezione, i soggetti di seguito identificati dovrebbero dare prevalenza all'interesse conoscitivo che la richiesta mira a soddisfare: ad es., ove il proponente non abbia specificato un diverso titolo giuridico della richiesta (ad es. accesso agli atti, accesso ai dati personali, ecc.), la stessa dovrà essere trattata come richiesta di accesso generalizzato.

Presentazione e ricezione della richiesta: la presentazione delle richieste è effettuata dall'interessato preferibilmente utilizzando l'apposito modello di cui all'All. 3. Le domande possono comunque essere presentate con format diverso da quello previsto nel modulo, purché contengano tutti gli elementi essenziali ed utili a formulare una risposta; in particolare, non è possibile dichiarare inammissibile una domanda di accesso generalizzato per motivi formali o procedurali.

E' ammessa qualsiasi modalità di presentazione della domanda (per via telematica, per fax, posta o a mano).

L'istanza presentata deve essere immediatamente:

- ✓ protocollata in ingresso, per garantire il monitoraggio dei tempi procedurali di cui appresso per il provvedimento finale
- ✓ smistata all'Ufficio competente o che appare essere competente sulla base di quanto successivamente specificato

Nel caso in cui sia palese che la domanda è stata erroneamente indirizzata al Commissario straordinario, l'ufficio ricevente deve inoltrare tempestivamente la domanda all'amministrazione competente (ove desumibile) e/o darne comunicazione al richiedente, specificando che il termine di conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'ufficio competente.

Legittimazione: il diritto di accesso generalizzato spetta a "chiunque", a prescindere dalla qualità o condizione del richiedente in base al principio per cui l'esercizio del diritto di accesso "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente" e che la domanda "non richiede motivazione". Seppur in linea di principio non necessaria ai fini dell'esercizio del diritto, l'identificazione del richiedente è comunque indispensabile ai fini di una corretta gestione delle domande, anche ai fini della eventuale trasmissione dei dati e documenti richiesti o della valutazione su come trattare una pluralità di domande identiche (seriali) o onerose (vessatorie) da parte di uno stesso soggetto. Alla richiesta formulata nelle varie modalità dovrà dunque essere allegata – a pena di irricevibilità - copia del documento d'identità del richiedente; in caso di assenza, l'Ufficio che riceve l'istanza dovrà attivarsi tempestivamente con l'interessato per perfezionare la stessa.

Oggetto della richiesta: nella domanda il richiedente deve identificare i dati, le informazioni o i documenti che vuole ottenere. Ove invece la domanda sia formulata in modo da non consentire di identificare l'oggetto della richiesta (c.d. richiesta generica) o volta ad accertare il possesso di dati o documenti da parte dell'amministrazione (c.d. richiesta esplorativa), il soggetto responsabile della risposta dovrebbe invitare (per iscritto) il richiedente ed assisterlo al fine

di giungere a una adeguata definizione dell'oggetto; solo in caso di mancata collaborazione di quest'ultimo è possibile dichiarare inammissibile la richiesta.

Esame della richiesta: la competenza a decidere se accogliere o meno una richiesta di accesso generalizzato è attribuita all'ufficio che detiene i dati o i documenti richiesti. In linea di principio, questo ufficio coincide con la Servizio/Ufficio competente nella materia cui si riferisce la richiesta (competenza *ratione materiae*); in caso di dubbio sulla competenza, si dovrà comunque fare riferimento al Servizio/Ufficio che detiene i dati o documenti che non potrà respingere la domanda di accesso per difetto di competenza nella materia oggetto della richiesta.

Nell'ambito dell'attività istruttoria, il Dirigente apicale:

- a) valuta l'eventuale applicabilità delle ipotesi di esclusione o limitazione successivamente indicate
- b) verifica l'eventuale esistenza di controinteressati³⁸ (art. 5, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) e comunica loro³⁹ di aver ricevuto la domanda di accesso generalizzato, concedendo un termine di dieci giorni ed indicando le modalità (anche telematiche) di presentazione dell'eventuale opposizione motivata; in proposito:
 - ✓ qualora non sia stato possibile procedere con la comunicazione (ad es., per l'elevato numero di controinteressati, per l'assenza di recapiti, per l'eccessiva onerosità dell'attività di notifica mediante raccomandata con avviso di ricevimento) l'amministrazione può consentire l'accesso parziale, oscurando i dati personali o le parti dei documenti richiesti che possano comportare un pregiudizio concreto agli interessati stessi
 - ✓ non può assumere come unico fondamento del rifiuto di accesso il mancato consenso o l'opposizione del controinteressato⁴⁰ dovendo sempre provvedere a valutare: da un lato la probabilità e serietà del danno agli interessi dei soggetti terzi che abbiano fatto opposizione e, dall'altro, la rilevanza dell'interesse conoscitivo della collettività (e, se esplicitato, del richiedente) che la richiesta mira a soddisfare
 - ✓ in caso di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione del controinteressato, è tenuto a darne comunicazione al controinteressato e al richiedente senza procedere alla contestuale trasmissione dei documenti a quest'ultimo, per consentire al controinteressato di attivare gli strumenti di tutela previsti contro il provvedimento di accoglimento della richiesta

Provvedimento finale e tempistiche: il procedimento di accesso generalizzato si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso e motivato (non è ammesso il silenzio-diniego), da comunicare al richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di 30 giorni dalla presentazione della domanda⁴¹; il termine non è derogabile, salva l'ipotesi di sospensione fino a dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato ai sensi dell'art. 5, c. 5, d.lgs. n. 33/2013.

L'inosservanza del termine sopra indicato costituisce "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione" ed è comunque valutata "ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili" (art. 46 del d.lgs. n. 33/2013).

Regime dei costi: ai sensi dell'art. 5, co. 4 del d.lgs. n. 33/2013 "il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali". Ferma la tendenziale gratuità della procedura, la Circolare 1/2019 prevede che non possano essere addebitati al cittadino costi relativi al personale impiegato nella trattazione delle richieste, mentre fornisce alcuni esempi di costi sostenibili per la riproduzione dei materiali⁴². I costi di cui si chiede il rimborso devono essere predeterminati mediante un tariffario e comunque prospettati al richiedente prima delle attività di riproduzione.

³⁸ Da intendersi come tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche) che, anche se non indicati nel documento cui si vuole accedere, potrebbero vedere pregiudicati i loro interessi coincidenti con quelli indicati dal comma 2 dell'art. 5-bis (protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali, secondo le indicazioni di ANAC)

³⁹ mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione al fine di stabilire con certezza la decorrenza del termine di dieci giorni previsto per la presentazione delle opposizioni

⁴⁰ L'art. 5, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 prevede infatti espressamente l'ipotesi di accoglimento della richiesta nonostante l'opposizione del controinteressato

⁴¹ da intendersi non come data di acquisizione al protocollo ma come data di ricevimento della stessa. Soltanto qualora sorgano dubbi sulla data di presentazione della domanda e non vi siano modalità di accertamento attendibili (attendibile deve considerarsi, ad esempio, la data di inoltro del messaggio di posta elettronica, anche non certificata), la data di decorrenza del termine per provvedere decorre dalla data di acquisizione della domanda al protocollo

⁴² Es., costo del supporto di riproduzione (carta, cd-rom...); costi di spedizione..., cui possono sommarsi gli eventuali costi relativi agli oneri in materia di bollo e i diritti di ricerca e visura.

Riesame: ai sensi dell'art. 5, c. 7, d.lgs. n. 33/2013, "nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine (...), il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni". Il procedimento di riesame deve essere attivato entro il termine di 30 giorni dalla decisione di prima istanza, corrispondente al termine di decadenza previsto per la proposizione dei summenzionati rimedi previsti (ricorso al giudice e al difensore civico); in questa fase può emergere la necessità del coinvolgimento dei controinteressati, ad es. quando ciò non sia avvenuto in fase di prima istanza.

Limiti all'accesso civico generalizzato: rinviando alle linee guida ANAC ed alle Circolari FOIA per le indicazioni di dettaglio riguardanti le esclusioni e i limiti all'accesso civico generalizzato, di seguito si propone una tabella esplicativa degli stessi:

ECCEZIONI ASSOLUTE (diniego)	Segreto di Stato, tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, segreto istruttorio, segreto bancario. Tra quelle maggiormente « <u>attinenti</u> »: <ul style="list-style-type: none">✓ segreto professionale (art. 622 c.p. e 200 c.p.p.)✓ segreto d'ufficio (art. 15 del d.P.R. n. 3/1957)✓ segreto scientifico ed industriale (art. 623 del c.p.)✓ segreto sul contenuto della corrispondenza (art. 616 ss. c.p.)✓ segreto statistico (art. 9 del d.lgs. del 6/09/1989 n. 322)✓ pareri legali nell'ambito del diritto di difesa in un procedimento contenzioso giudiziario, arbitrale o amministrativo (artt. 2 e 5 del dPCM 26/01/1996)✓ dati sensibili sulla salute e la sfera sessuale, a meno che non sia possibile un accesso parziale con oscuramento dei dati
LIMITI (valutazione caso per caso e motivazione eventuale diniego, differimento, limitazione)	Tutela di interessi pubblici inerenti: sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento. Tra quelle maggiormente « <u>attinenti</u> » all'attività, tutela di interessi privati connessi a: <ul style="list-style-type: none">✓ regolare svolgimento di attività ispettive✓ protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;✓ libertà e la segretezza della corrispondenza;✓ interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica (proprietà intellettuale, diritto d'autore, segreti commerciali)

In proposito, si specifica che le amministrazioni non possono individuare con regolamento categorie di atti sottratte all'accesso generalizzato, come prevede invece l'art. 24, comma 2, l. n. 241 del 1990 in tema di accesso procedimentale.

Resta, in ogni caso, ferma la possibilità che i dati personali per i quali sia stato negato l'accesso generalizzato possano essere resi ostensibili al soggetto che abbia comunque motivato nell'istanza l'esistenza di «un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso», trasformando di fatto, con riferimento alla conoscenza dei dati personali, l'istanza di accesso generalizzato in un'istanza di accesso ai sensi della l. 241/1990.

Istituzione del registro accesso civico e forme ulteriori di trasparenza: per effetto dell'approvazione del presente PPCT, è istituito e pubblicato al seguente [link](#) il registro degli accessi, la cui responsabilità è assegnata alla Direzione Generale.

Il Registro è predisposto e pubblicato, secondo le scadenze previste all'All. 2 con il seguente format:

Per l'esame della domanda:

- anno di riferimento e numero progressivo
- data di arrivo
- Oggetto dell'istanza
- Presenza controinteressati (si, no)
- Esito (diniego, accoglimento, accoglimento parziale)
- Data provvedimento
- Sintesi motivazione in caso di diniego totale o parziale

Per il riesame:

- data di arrivo
- esito (respinto, accolto)
- Data provvedimento

▪ Sintesi motivazione

Il RPCT, sulla base dell'analisi delle richieste pervenute, individua le tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti o potenzialmente utili per gli stakeholders e che, pertanto, potrebbe essere opportuno rendere pubbliche anche se non obbligatorie, nella logica dell'accessibilità totale e nel rispetto delle disposizioni normative in materia di tutela dei dati personali. All'esito della suddetta analisi il RPCT provvede all'aggiornamento dell'All. 2 del presente Piano inserendo gli ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

5. MONITORAGGIO E RIESAME DEL RPCT

5.1 Monitoraggio

In coerenza con le indicazioni di ANAC formalizzate nel PNA 2022, rientrando la Struttura commissariale nel cluster dimensionale < 50 dipendenti, il RPCT organizzerà le funzioni di monitoraggio come segue:

- **Frequenza del monitoraggio:** almeno 2 volte l'anno
- **Selezione e copertura dei processi:** i processi sono selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure; tendenzialmente nell'arco di un triennio dovrebbero essere verificati tutti i processi con rischio superiore al basso come identificati nella tabella riportata al par. 3.4.3
- **Campione di posizioni da verificare nell'anno:** ogni anno tendenzialmente dovrà essere esaminata l'adeguata ed efficiente applicazione delle misure definite dal presente PPCT (cap. 4) su un campione di posizioni la cui percentuale non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata, in modo da coprire tutte le posizioni nell'arco del triennio
- **Verifica della Gap analysis:** in sede di monitoraggio, va verificato lo stato di implementazione delle misure generali e settoriali specificate al par. 3.4.4
- **Verbalizzazione:** le attività di monitoraggio e controllo eseguite devono essere adeguatamente verbalizzate, anche ai fini di quanto previsto al par. successivo

A tali fini, il RPCT potrà utilizzare quale check-list di controllo il modello definito da ANAC per la relazione annuale di cui al par. seguente, eventualmente integrata con sezioni di controllo maggiormente specifiche. La scheda consente di evidenziare gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate e di far emergere una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate.

Rispetto a quanto sopra riportato, il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione di cui al par. 4.11 ed all'allegato 2 è effettuato dal RPCT con le seguenti specifiche:

- ✓ annuale (periodo 01/01 – 31/12) in relazione agli obblighi di pubblicazione selezionati a campione tra quelli il cui aggiornamento sia indicato come annuale
- ✓ semestrale (periodi: 01/01 – 30/06 e 01/07 – 31/12) per tutti gli altri item di pubblicazione

Il monitoraggio di cui al presente paragrafo sarà svolto dal RPCT anche coinvolgendo i soggetti di cui al par. 2.3 che potranno valutare, per quanto di competenza, lo stato di attuazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi all'interno delle singole Strutture di propria responsabilità.

5.2 Riesame

Anche sulla base delle risultanze dei monitoraggi di cui al par. precedente, il RPCT predisponde, condivide con il Commissario straordinario e pubblica la "relazione recante i risultati dell'attività svolta" dal RPCT di cui all'art. 1, co. 14 della Legge 190/2012. All'uopo le risultanze delle attività di monitoraggio confluiranno:

- a) nell'apposito modello excel messo a disposizione periodicamente da ANAC da formalizzare nelle scadenze di volta in volta definite dall'Autorità
- b) in alternativa o in aggiunta, nell'apposita Piattaforma per l'acquisizione dei dati sui Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza" messa a disposizione da ANAC al seguente [link](#), il cui utilizzo è attualmente ancora volontario ma che fornisce ai RPCT uno strumento per produrre la relazione annuale di cui al punto precedente

Per quanto riguarda l'ambito trasparenza, il RPCT (con il contributo dei Dirigenti ciascuno per quanto di competenza) provvederà alle attività di monitoraggio propedeutiche alla formalizzazione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC di volta in volta approvate.

La relazione e l'attestazione di cui trattasi sono pubblicate nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Commissario straordinario.

I contenuti dei due documenti, unitamente ad ogni altro elemento utile quale, a puro titolo esemplificativo:

- esiti dei monitoraggi effettuati dal RPCT di cui al par. precedente
- segnalazioni di illeciti provenienti da dipendenti/collaboratori o soggetti esterni
- individuazione di significative violazioni o elusioni delle prescrizioni del PPCT o del Codice di comportamento che ne evidenzino l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei reati corruttivi;
- aggiornamenti legislativi o di ANAC che riguardino la materia o la mission/funzioni del Commissario straordinario
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa

costituiranno gli elementi di input utilizzati in fase di revisione ed aggiornamento (a scorrimento annuale) del presente PPCT.

Stanti le semplificazioni disposte da ANAC anche in fase di programmazione, ove dai dati di input non emergessero esigenze di modifica del presente documento, su proposta del RPCT, il Commissario straordinario potrà disporre la proroga di vigenza del presente documento per le due annualità successive a quella di approvazione.

6. RESPONSABILITÀ CONSEGUENTI ALLA VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E DEL PRESENTE PPCT

In relazione alle sanzioni comminabili per violazione delle regole e delle misure definite per il trattamento dei rischi di commissione dei reati di corruzione previste dal Codice di comportamento, dal cap. 5 del presente documento nonché dei più generali obblighi di cui al cap. 3, si richiama interamente quanto riportato all'art. 16 del "Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri" di cui al par. 4.1.



ALLEGATO 1 – SCHEDE DI ASSESSMENT E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Allegati esterni

ALLEGATO 2 – GRIGLIA DI RILEVAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Responsabile della raccolta (owner). Acronimi utilizzati:

- DG: Direzione Generale
- SAGPRC: Servizio affari generali, personale, risorse e contabilità
- STIR: Servizio tecnico per gli interventi di ricostruzione
- SSSCATS: Servizio per il supporto ai sub Commissari e per l'attuazione degli interventi speciali

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta (owner)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	link alla sottosezione Prevenzione della Corruzione	Nessuno
	Atti generali	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	DG
		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	DG
		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	Nessuno
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	DG
		Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	DG
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	SAGPRC
	Telefono e posta elettronica	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	SAGPRC
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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	SAGPRC
			Per ciascun titolare di incarico:		
		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	SAGPRC	



Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta (owner)	
			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	SAGPRC	
			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	SAGPRC	
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	SAGPRC	
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	SAGPRC	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	SAGPRC	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Diretto interessato	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	SAGPRC	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali		Per ciascun titolare di incarico:		
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	SAGPRC
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Diretto interessato
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	SAGPRC
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	SAGPRC
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Diretto interessato
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Diretto interessato
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	Diretto interessato
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Diretto interessato			
	Dirigenti cessati	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	Tempestivo	SAGPRC
				Curriculum vitae	Tempestivo	SAGPRC
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	SAGPRC
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni	Tempestivo	DG



Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta (owner)
			azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Dotazione organica	Annuale	SAGPRC
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	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	SAGPRC
		Costo del personale non a tempo indeterminato	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	Annuale	SAGPRC
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	SAGPRC
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	SAGPRC
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo	SAGPRC
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	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	DG
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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	DG
Bandi di gara e contratti	Banca dati nazionale dei contratti pubblici	Link alla BDNCP	Dati relativi all'intero ciclo di vita dei contratti trasmessi alla BDNCP	Una tantum	RUP
	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	--	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività	Una tantum	RUP



Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta (owner)
Procedure di gara	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	RUP
	Procedure di gara	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	RUP
		Dibattito pubblico facoltativo	Relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali	Tempestivo	RUP
			Relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)	Tempestivo	RUP
		Dibattito pubblico obbligatorio	Relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico	Tempestivo	RUP
			Relazione conclusiva del responsabile del dibattito Documento conclusivo redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile	Tempestivo	RUP
		Sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema	Tempestivo	RUP
		Documenti di gara	Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	RUP
	Commissioni giudicatrici		Composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Tempestivo	RUP
	Affidamenti	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico	Tempestivo	RUP
Procedure di somma urgenza e di protezione civile		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;	Tempestivo	RUP	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta (owner)
			4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.		
	Sponsorizzazioni	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	RUP
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Tempestivo	RUP
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	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	STIR
	Atti di concessione	Atti di concessione	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	STIR
			Per ciascun atto:	Tempestivo	
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	STIR
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	STIR
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	STIR
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	STIR
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	STIR
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	STIR			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	SAGPRC
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	SAGPRC
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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	DG
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	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	Annuale	SAGPRC
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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	SAGPRC



Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta (owner)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale	SAGPRC
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	SAGPRC
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	SSSCATS
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	SSSCATS
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	SSSCATS
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	DG
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	DG
		Regolamenti per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	DG
		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	DG
		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	DG
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	DG
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DG
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DG



Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta (owner)
		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	Tempestivo	DG
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori	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	Annuale	

ALLEGATO 3 – MODULISTICA

Modulistica per verifiche cause ostative ruoli interni

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (____) il _____, in relazione all'incarico di _____ a decorrere dal _____ presso la Struttura del Commissario Straordinario Sisma 2016, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità,

VISTI:

- il D.lgs. 165 del 2001;
- il DPR 62/2013, n. 62 recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 ed il Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri, approvato con DPCM 16/09/2014
- il D.lgs. n. 39/2013;

DICHIARA

- che NON SUSSISTONO cause di inconferibilità ai sensi del medesimo D.Lgs 39/2013
- che NON SUSSISTONO cause di incompatibilità ai sensi del medesimo D.Lgs 39/2013
- che NON SUSSISTONO (ove applicabili) cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. 165/2001 (artt. 35, 35bis, 53)

che, inoltre, nei due anni precedenti ha ricoperto i seguenti incarichi:

- di essere informato che ai sensi dell'art. 53, co. 16 ter, D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 non potrà svolgere, per tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta dalla Struttura del Commissario Straordinario Sisma 2016 nell'ambito delle funzioni e poteri conferitimi nel corso del rapporto

SI IMPEGNA:

- espressamente a rispettare le disposizioni contenute nel Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della PCM
- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Letta l'informativa per il trattamento dei dati personali per la selezione e gestione del personale operante presso il Commissario straordinario Sisma 2016, il sottoscritto è consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Commissario, nella sezione "Amministrazione trasparente" per l'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 39/2013

Sul mio onore affermo che le dichiarazioni rese rispondono al vero.

Luogo e data

Firma

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI ULTERIORI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (____) il _____, in relazione all'incarico di _____ a decorrere dal _____ presso la Struttura del Commissario Straordinario Sisma 2016, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità,

VISTI:

- gli artt. 35, 35bis e 53 del D.lgs. 165 del 2001;
- l'art. 6-bis della l. 241/1990;
- l'art. 16 del D.Lgs. 36/2023;
- il DPR 62/2013, n. 62 recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 ed il Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri, approvato con DPCM 16/09/2014

DICHIARA

- di non aderire e non fare parte di associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività affidate [ovvero]
- di aderire e fare parte delle seguenti associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività affidate:

--

- di non aver assunto altri impieghi od incarichi, nonché di non esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo il caso di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse del Commissario straordinario Sisma 2016 [ovvero]⁴³
- di aver assunto altri impieghi od incarichi, o di esercitare le seguenti attività professionali, commerciali e industriali, ovvero di aver assunto i seguenti incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse del Commissario straordinario Sisma 2016⁴⁹:

Tipologia di attività/impiego/incarico	Soggetto conferente	Periodo di riferimento
Tipologia attività professionale	Soggetto conferente (eventuale)	Periodo di riferimento

- di non avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operano nei settori di interesse dell'attività del Commissario Straordinario Sisma 2016 [ovvero]
- di avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici nei seguenti enti, imprese e società che operano nei settori di interesse dell'attività del Commissario Straordinario Sisma 2016:

Ente/Impresa	Settore di attività

⁴³ Art. 53, co. 5 D.Lgs. 165/2001; art. 6 DPR 62/2013; art. 7 Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della PCM



--	--

- di NON AVERE, a quanto mi consta, parenti e/o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente more uxorio che: a) esercitano attività professionali o economiche che li pongono in contatto con il servizio/struttura di mia assegnazione o b) che siano coinvolti nelle decisioni e valutazioni inerenti la mansione, funzione o incarico che svolgo
- che non sussistono ulteriori situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con lo svolgimento di funzioni di Esperto/Consulente presso il Commissario Straordinario Sisma 2016

SI IMPEGNA:

- espressamente a rispettare le disposizioni contenute nel Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della PCM
- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva
- in caso di emersione di un conflitto di interessi sopravvenuto, ad attenersi alle decisioni circa l'obbligo di astensione dall'esercizio delle mie funzioni e da tutte le attività connesse fino alla cessazione del conflitto stesso, secondo le indicazioni che mi saranno formalizzate
- a non accettare, terminato il mio impegno presso la Struttura del Commissario Straordinario Sisma 2016, qualunque sia la causa di cessazione e per i tre anni successivi, alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che siano stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi ottenuti con il mio apporto decisionale (anche in fase endoprocedimentale), ai sensi dell'art. 53, co. 16 ter, D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013

Il presente modulo è ad uso interno e NON sarà pubblicato sul sito istituzionale del Commissario Sisma 2016.

Luogo e data

Firma

Modulistica per verifiche cause ostative consulenti/esperti

DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA' E DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (____) il _____, in relazione all'incarico di _____ Esperto/Consulente _____ presso la Struttura del Commissario Straordinario Sisma 2016, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità,

VISTI:

- l'art. 53 del D.lgs. 165 del 2001 e s.m.i.;
- la normativa concernente il limite massimo per emolumenti o retribuzioni (art. 23-ter del DL 201/2011, convertito con modificazioni dalla L. 214/2011; art. 1, commi 471 e ss. L. 147/2013; art. 13 DL 66/2014, convertito con modificazioni dalla L. 89/2014);
- il DPR 62/2013, n. 62 recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 ed il Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri, approvato con DPCM 16/09/2014
- il D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., ed in particolare l'art. 15, comma 1;
- il D.lgs. n. 39/2013;

DICHIARA:

- di non aderire e non fare parte di associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività affidate [ovvero]
- di aderire e fare parte delle seguenti associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività affidate¹:

--

- di non essere titolare di alcun incarico con oneri a carico della finanza pubblica [ovvero]
- di essere titolare, ai fini dell'applicazione della vigente normativa in materia di limite massimo retributivo, per l'anno 2022, dei seguenti incarichi a carico della finanza pubblica:

Soggetto conferente	Tipologia incarico/consulenza	Date		Importo dell'anno ⁴⁴	Importo anni successivi ¹
		da	a		

- di non aver assunto altri impieghi od incarichi, nonché di non esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo il caso di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse del Commissario straordinario Sisma 2016 [ovvero]
- di aver assunto altri impieghi od incarichi, o di esercitare le seguenti attività professionali, commerciali e industriali, ovvero di aver assunto i seguenti incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse del Commissario straordinario Sisma 2016:

Tipologia di attività/impiego/incarico	Soggetto conferente	Periodo di riferimento

⁴⁴ L'importo va indicato al lordo degli oneri fiscali e contributivi a carico del dichiarante



Tipologia attività professionale	Soggetto conferente (eventuale)	Periodo di riferimento

- di non avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operano nei settori di interesse dell'attività del Commissario Straordinario Sisma 2016 [ovvero]
- di avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici nei seguenti enti, imprese e società che operano nei settori di interesse dell'attività del Commissario Straordinario Sisma 2016:

Ente/Impresa	Settore di attività

- di non esercitare attività o prestazioni lavorative, a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, richiesta di rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni, comunque denominate, in corso con il Commissario Straordinario Sisma 2016 [ovvero]
- di esercitare attività o prestazioni lavorative, a favore dei seguenti enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, richiesta di rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni, comunque denominate, in corso con il Commissario Straordinario Sisma 2016:

Tipo di rapporto	Oggetto dell'incarico	Ente o soggetto privato beneficiario

- che non sussistono ulteriori situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con lo svolgimento di funzioni di Esperto/Consulente presso il Commissario Straordinario Sisma 2016

SI IMPEGNA:

- espressamente a rispettare le disposizioni contenute nel Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della PCM
- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Il presente modulo è ad uso interno e NON sarà pubblicato sul sito istituzionale del Commissario Sisma 2016.

Luogo e data

Firma



DICHIARAZIONE PER L’AFFIDAMENTO D’INCARICO PRESSO IL COMMISSARIO STRAORDINARIO SISMA 2016

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (____) il _____, in relazione all’incarico di _____ Esperto/Consulente _____ presso la Struttura del Commissario Straordinario Sisma 2016, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità, in relazione all’art. 15, co. 1 del D.Lgs. 33/2013

DICHIARA:

- di non svolgere incarichi e di non essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione [*ovvero*]
- di svolgere incarichi o di essere titolare di cariche nei seguenti enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

Tipologia incarico/carica	Soggetto conferente	Periodo di riferimento

- di svolgere le seguenti attività professionali:

- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con lo svolgimento di funzioni di Esperto/Consulente presso il Commissario Straordinario Sisma 2016

Letta l’informativa per il trattamento dei dati personali per la selezione e gestione dei consulenti ed esperti che operano presso il Commissario straordinario Sisma 2016, il sottoscritto è consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Commissario, nella sezione “Amministrazione trasparente” per l’assolvimento degli obblighi di cui all’art. 15 del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 39/2013

Luogo e data

Firma



Modulo di segnalazione delle condotte illecite

*COGNOME:	*NOME:
*QUALIFICA/RUOLO/UFFICIO DI SERVIZIO ATTUALE (se segnalazione interna):	
*ULTERIORI ELEMENTI IDENTIFICATIVI (se segnalazione esterna):	
*TELEFONO/EMAIL:	

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti interni alla Struttura commissariale compilare la seguente tabella:

SOGGETTO/ORGANO	DATA DELLA SEGNALAZIONE	ESITO

Descrizione della segnalazione (1):

--

(1) Specificare periodo/data ed il luogo in cui si è verificato il fatto, il soggetto che ha commesso il fatto, eventuali altri soggetti (interni ed esterni alla Struttura commissariale) coinvolti, le modalità con cui si è venuti a conoscenza del fatto, eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sul fatto

Luogo e data compilazione:	*Firma:
Con questa seconda sottoscrizione, il segnalante presta il consenso alla rivelazione del proprio nominativo nell'ambito dell'eventuale procedimento sanzionatorio attivato	*Firma:

***Campi non obbligatori nel caso si voglia riservare l'anonimato.**

Seguono modalità di invio ed informativa sul trattamento dei dati personali ...

La segnalazione può essere trasmessa mediante:

- lettera indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Via del Quirinale, 28 - Roma (RM). in tal caso, a garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la segnalazione sia inserita in busta chiusa, indirizzata al RPCT e rechi la dicitura “riservata personale”

OPPURE

- via email all'indirizzo: anticorruzione.sisma2016@governo.it

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presente segnalazione può essere presentata in maniera anonima o riportando i propri dati. In quest'ultimo caso, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016 (di seguito indicato come “GDPR”), il Commissario straordinario del Governo per la ricostruzione sisma 2016, in qualità di Titolare del trattamento ai sensi degli artt. 4, n. 7 e 26 del GDPR, informa gli interessati di quanto segue.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Commissario straordinario del Governo *pro tempore*, nominato con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La Struttura Commissariale a supporto del Commissario straordinario ha sede in Roma, Palazzo Wedekind, Piazza Colonna, 366.

Contatti: Email: commissario.sisma2016@governo.it; Pec: comm.ricostruionesisma2016@pec.governo.it; Tel.: + 39 06 67799200.

Il Commissario straordinario ha designato il proprio Responsabile per la Protezione dei Dati Personali, contattabile all'indirizzo email: rpd.sisma2016@governo.it

Finalità, base giuridica e categorie di dati personali trattati

Il trattamento dei dati e le successive verifiche del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sono finalizzate alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e di ulteriori comportamenti illeciti, secondo gli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di “attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”. In particolare, i dati sono trattati - nell'interesse pubblico ed all'integrità dell'agire dell'Ente - allo scopo di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza del fatto oggetto di segnalazione e l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Per tale finalità, i dati acquisiti potranno riferirsi al segnalante, al segnalato e/o ad altri soggetti di cui si forniscano informazioni. A seconda delle circostanze riferite, potranno consistere in dati personali e di contatto di cui all'art. 4, n. 1 del GDPR, dati particolari di cui all'art. 9 del GDPR e dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 GDPR. Le basi giuridiche del trattamento, per le finalità sopra indicate, sono rappresentate:

- a) per i dati personali ordinari, dall'art. 6, par. 1, lett. c) ed f) del GDPR, ovvero l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento (D.Lgs. 24/2023);
- b) per le categorie particolari di dati personali, dall'articolo 9, paragrafo 2, lettera b) ed f) del GDPR;
- c) per i dati relativi a condanne penali, reati e misure di sicurezza, dall'art. 2-octies, comma 3, lett. a) ed e), del D.Lgs. n. 196/2003 in connessione con il già citato D.Lgs. 24/2023
- d) dal consenso espresso del segnalante, ai fini:
 - ✓ della conoscibilità dell'identità del segnalante, ove la segnalazione stessa sia necessaria alla difesa dell'incolpato, anche nel procedimento disciplinare (art. 12, commi 2 e 5 del D.Lgs. n. 24/2023)
 - ✓ della verbalizzazione delle segnalazioni eventualmente raccolte dal RPCT oralmente (art. 14 comma 4 del D.Lgs. n. 24/2023)

I dati non saranno utilizzati per finalità diverse da quelle esposte nella presente informativa.

Il conferimento dei dati personali del segnalante non è obbligatorio. Si specifica che le segnalazioni anonime sono valutate, secondo la procedura definita dall'Ente, unicamente se adeguatamente circostanziate ed in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. Le segnalazioni, anche se inviate in forma anonima in prima istanza, potranno essere successivamente integrate con le generalità del segnalante nel corso dell'istruttoria gestita dal RPCT.

Destinatari dei dati

I dati acquisiti saranno trattati, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, con particolare riferimento all'utilizzo di idonee misure di sicurezza tecniche ed organizzative, esclusivamente dal RPCT e dall'eventuale ulteriore personale operante presso la Struttura commissariale coinvolto nell'istruttoria.

Oltre a quanto indicato precedentemente, i dati personali potranno essere comunicati:

- a) ai soggetti segnalati, solo in caso di consenso espresso del segnalante, nelle ipotesi previste dal D.Lgs. n. 24/2023 e come specificato al punto d) del precedente paragrafo "Finalità, base giuridica e categorie di dati personali trattati";
- b) all'Autorità Giudiziaria, amministrativa o ad altro soggetto pubblico legittimato a richiederli nei casi previsti esplicitamente dalla legge che operano quali titolari autonomi del trattamento. Si fa presente che, laddove dalla segnalazione emergessero profili di rilievo penale, civile, amministrativo e/o di danno erariale, il Titolare (ove obbligato o ritenuto opportuno) potrà trasmettere la segnalazione alle competenti Autorità giudiziarie, senza indicare i dati identificativi del segnalante. Qualora questi dati fossero richiesti, il Titolare è tenuto a fornirli;
- c) ai soggetti dei quali il Titolare si avvale per l'esecuzione delle finalità prevista nel presente documento. In particolare, i suoi dati saranno acquisiti dal fornitore del canale informatico utilizzato dal Commissario per l'invio delle segnalazioni. Tali soggetti saranno propriamente nominati responsabili del trattamento da parte del Titolare.

Modalità del trattamento e tempi di conservazione

Il trattamento delle segnalazioni avverrà anche attraverso l'uso di strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni in materia ed adottando idonee misure di sicurezza.

I dati non vengono trasferiti in paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali, né è adottato alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22 del GDPR.

Infine, ai sensi della normativa vigente le segnalazioni effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.

Per espressa previsione di legge la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato (art. 12, comma 8, del D.Lgs. n. 24/2023).

Nell'ambito dei procedimenti penali eventualmente instaurati, l'identità del segnalante sarà coperta da segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.; nell'ambito di procedimenti dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non sarà comunque rivelata sino alla chiusura della fase istruttoria; nell'ambito dei procedimenti disciplinari, l'identità del segnalante non sarà rivelata in tutti i casi in cui la contestazione dell'addebito disciplinare si fondi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, mentre potrà essere rivelata laddove concorrano, insieme, i seguenti tre presupposti: (1) che la contestazione si fondi, in tutto o in parte, sulla segnalazione, (2) che la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato e che (3) il segnalante abbia espresso un apposito consenso alla rivelazione della propria identità.

La documentazione e le informazioni fornite nell'ambito della procedura di segnalazione saranno conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Nel caso di contenzioso o di segnalazione all'Autorità giudiziaria, ad ANAC e/o alla Corte dei Conti, il trattamento potrà essere protratto anche oltre i termini sopra indicati, fino al termine di decadenza di eventuali ricorsi e fino alla scadenza dei termini di prescrizione per l'esercizio dei diritti e/o per l'adempimento di altri obblighi di legge.

Diritti dell'interessato

All'interessato – ex artt. 13 e 14 – è garantito l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 15 ss. del GDPR.

In particolare, è garantito, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa, l'esercizio dei seguenti diritti:

- richiedere la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardano;
- conoscere la fonte e l'origine dei propri dati;
- riceverne comunicazione intelligibile;
- ricevere informazioni circa la logica, le modalità e le finalità del trattamento;
- richiedere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione e/o la limitazione dei dati trattati in violazione di legge, ivi compresi quelli non più necessari al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti;
- opporsi al trattamento, per motivi connessi alla propria situazione particolare;
- revocare il consenso, ove previsto come base giuridica del trattamento. La revoca non pregiudica la legittimità del trattamento precedentemente effettuato;
- nei casi di trattamento basato sul consenso, ricevere - al solo costo dell'eventuale supporto utilizzato - i propri dati, forniti al Titolare, in forma strutturata e leggibile da un elaboratore di dati e in un formato comunemente

usato da un dispositivo elettronico, qualora ciò sia tecnicamente ed economicamente possibile.

Secondo quanto disposto dall'art. 13, comma 3, del D.Lgs. n. 24/2023, gli indicati diritti possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'art. 2-undecies del D.Lgs. n. 196/2003; tale limitazione è relativa al possibile pregiudizio effettivo e concreto che potrebbe essere causato alla *“riservatezza dell'identità della persona che segnala Violazioni”*.

L'interessato può esercitare i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento utilizzando i dati di contatto precedentemente indicati.

All'interessato è infine riconosciuto il diritto di presentare un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ex art. 77 del GDPR, secondo le modalità previste dall'Autorità stessa (in <http://www.garanteprivacy.it>), nonché, secondo le vigenti disposizioni di legge, adire le opportune sedi giudiziarie a norma dell'art. 79 del GDPR.



Modulo di richiesta accesso civico generalizzato

*COGNOME:	*NOME:
*LUOGO E DATA DI NASCITA:	
TELEFONO:	EMAIL/PEC:
*RESIDENZA:	

Allegare alla richiesta un documento d'identità

*OGGETTO DELLA RICHIESTA (1):
<input type="checkbox"/> documento
<input type="checkbox"/> dato
<input type="checkbox"/> informazione

(1) indicare l'oggetto dei dati, informazioni o documenti richiesti e, se noti, gli estremi del documento o la fonte del dato, una descrizione del loro contenuto e l'ufficio competente

*MODALITÀ DI RISPOSTA E DI CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE (2)
<input type="checkbox"/> all'indirizzo email sopra segnalato
<input type="checkbox"/> all'indirizzo di residenza
<input type="checkbox"/> personalmente presso gli uffici del Commissario Straordinario

(2) barrare la modalità scelta dall'interessato

* informazioni obbligatorie

Seguono modalità di invio ed informativa sul trattamento dei dati personali ...

La richiesta può essere trasmessa mediante:

- lettera indirizzata alla Segreteria della Direzione Generale c/o Commissario straordinario, Via del Quirinale, 28 Roma (RM)

OPPURE

- via PEC all'indirizzo: comm.ricostruionesisma2016@pec.governo.it
- via email all'indirizzo: commissario.sisma2016@governo.it

Per informazioni è possibile contattare la Segreteria della Direzione Generale al numero di telefono 06679/5118

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016 (di seguito indicato come "GDPR"), il Commissario straordinario del Governo per la ricostruzione sisma 2016, in qualità di Titolare del trattamento ai sensi degli artt. 4, n. 7 e 26 del GDPR, informa gli interessati di quanto segue.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Commissario straordinario del Governo *pro tempore*, nominato con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La Struttura Commissariale a supporto del Commissario straordinario ha sede in Roma, Palazzo Wedekind, Piazza Colonna, 366.

Contatti: Email: commissario.sisma2016@governo.it; Pec: comm.ricostruionesisma2016@pec.governo.it; Tel.: + 39 06 67799200.

Il Commissario straordinario ha designato il proprio Responsabile per la Protezione dei Dati Personali, contattabile all'indirizzo email: rpd.sisma2016@governo.it

Finalità, base giuridica e categorie di dati personali trattati

Il trattamento dei dati è finalizzato allo svolgimento delle funzioni istituzionali del Commissario straordinario, per adempiere agli obblighi derivanti dalla disciplina in materia di accesso civico contenuta nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. In particolare, i dati sono trattati al fine di fornire riscontro all'istanza di accesso, nonché, ricorrendone i presupposti, per tutelare in sede giudiziaria i propri diritti.

Per tale finalità, i dati personali e di contatto di cui all'art. 4, n. 1 del GDPR acquisiti saranno trattati nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri, con particolare riferimento ai compiti di cui all'art. 5, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013.

I dati non saranno utilizzati per finalità diverse da quelle esposte nella presente informativa.

In assenza del conferimento dei dati personali qualificati come "obbligatori", non potrà essere fornito riscontro all'interessato.

Destinatari dei dati

I dati acquisiti saranno trattati, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, con particolare riferimento all'utilizzo di idonee misure di sicurezza tecniche ed organizzative, esclusivamente da soggetti autorizzati al trattamento afferente alla Struttura alle dipendenze del Commissario straordinario.

Modalità del trattamento e tempi di conservazione

Il trattamento delle segnalazioni avverrà anche attraverso l'uso di strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni in materia ed adottando idonee misure di sicurezza.

I dati non vengono trasferiti in paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali, né è adottato alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, par. 1 e 4, del GDPR.

La documentazione e le informazioni fornite nell'ambito della richiesta saranno conservate per il tempo necessario al conseguimento delle finalità dichiarate e, alla conclusione dell'iter istruttorio, per periodi più lunghi in base alla disciplina vigente in materia archivistica.

Per ulteriori informazioni si rinvia al Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Commissario straordinario, pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" del sito istituzionale dello stesso (<https://sisma2016.gov.it>).

Diritti dell'interessato

All'interessato è garantito l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 15 ss. del GDPR. In particolare è garantito, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa nonché connessi alla base giuridica utilizzata, l'esercizio dei seguenti diritti:

- richiedere la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardino;
- conoscere la fonte e l'origine dei propri dati;
- riceverne comunicazione intelligibile;
- ricevere informazioni circa la logica, le modalità e le finalità del trattamento;
- richiedere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione e/o la limitazione dei dati trattati in violazione di legge, ivi compresi quelli non più necessari al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti;
- opporsi al trattamento, per motivi connessi alla propria situazione particolare;
- revocare il consenso, ove previsto come base giuridica del trattamento. La revoca non pregiudica la legittimità del trattamento precedentemente effettuato;
- nei casi di trattamento basato sul consenso, ricevere - al solo costo dell'eventuale supporto utilizzato - i propri dati, forniti al Titolare, in forma strutturata e leggibile da un elaboratore di dati e in un formato comunemente usato da un dispositivo elettronico, qualora ciò sia tecnicamente ed economicamente possibile.

L'interessato può esercitare i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento utilizzando i dati di contatto precedentemente indicati.

All'interessato è infine riconosciuto il diritto di presentare un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ex art. 77 del GDPR, secondo le modalità previste dall'Autorità stessa (in <http://www.garanteprivacy.it>), nonché, secondo le vigenti disposizioni di legge, adire le opportune sedi giudiziarie a norma dell'art. 79 del GDPR.



Modulo per la domanda di riesame su accesso civico generalizzato

*COGNOME:	*NOME:
*LUOGO E DATA DI NASCITA:	
TELEFONO:	EMAIL/PEC:
*RESIDENZA:	

Allegare alla richiesta un documento d'identità

*ESTREMI DELLA DECISIONE AMMINISTRATIVA OGGETTO DELLA DOMANDA DI RIESAME (1):
*NUMERO DI PROTOCOLLO DELLA RICHIESTA ORIGINARIA (1)

(1) informazioni contenute nella comunicazione che ha formalizzato il diniego o l'accoglimento parziale della domanda di accesso precedentemente presentata

*MODALITÀ DI RISPOSTA E DI CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE (2)
<input type="checkbox"/> all'indirizzo email sopra segnalato
<input type="checkbox"/> all'indirizzo di residenza
<input type="checkbox"/> personalmente presso gli uffici del Commissario Straordinario

(2) barrare la modalità scelta dall'interessato

* informazioni obbligatorie

In caso di esito negativo della richiesta di riesame, l'interessato può proporre ricorso al TAR competente.

Seguono modalità di invio ed informativa sul trattamento dei dati personali ...

La richiesta può essere trasmessa mediante:

- lettera indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Via del Quirinale, 28 - Roma (RM)

OPPURE

- via PEC all'indirizzo: comm.ricostruionesisma2016@pec.governo.it
- via email all'indirizzo: anticorruzione.sisma2016@governo.it

Per informazioni è possibile contattare la Segreteria della Direzione Generale al numero di telefono 06679/5118

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016 (di seguito indicato come "GDPR"), il Commissario straordinario del Governo per la ricostruzione sisma 2016, in qualità di Titolare del trattamento ai sensi degli artt. 4, n. 7 e 26 del GDPR, informa gli interessati di quanto segue.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Commissario straordinario del Governo *pro tempore*, nominato con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La Struttura Commissariale a supporto del Commissario straordinario ha sede in Roma, Palazzo Wedekind, Piazza Colonna, 366.

Contatti: Email: commissario.sisma2016@governo.it; Pec: comm.ricostruionesisma2016@pec.governo.it; Tel.: + 39 06 67799200.

Il Commissario straordinario ha designato il proprio Responsabile per la Protezione dei Dati Personali, contattabile all'indirizzo email: rpd.sisma2016@governo.it

Finalità, base giuridica e categorie di dati personali trattati

Il trattamento dei dati è finalizzato allo svolgimento delle funzioni istituzionali del Commissario straordinario, per adempiere agli obblighi derivanti dalla disciplina in materia di accesso civico contenuta nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. In particolare, i dati sono trattati al fine di fornire riscontro all'istanza di accesso, nonché, ricorrendone i presupposti, per tutelare in sede giudiziaria i propri diritti.

Per tale finalità, i dati personali e di contatto di cui all'art. 4, n. 1 del GDPR acquisiti saranno trattati nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri, con particolare riferimento ai compiti di cui all'art. 5, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013.

I dati non saranno utilizzati per finalità diverse da quelle esposte nella presente informativa.

In assenza del conferimento dei dati personali qualificati come "obbligatori", non potrà essere fornito riscontro all'interessato.

Destinatari dei dati

I dati acquisiti saranno trattati, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, con particolare riferimento all'utilizzo di idonee misure di sicurezza tecniche ed organizzative, esclusivamente da soggetti autorizzati al trattamento afferente alla Struttura alle dipendenze del Commissario straordinario.

Modalità del trattamento e tempi di conservazione

Il trattamento delle segnalazioni avverrà anche attraverso l'uso di strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni in materia ed adottando idonee misure di sicurezza.

I dati non vengono trasferiti in paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali, né è adottato alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, par. 1 e 4, del GDPR.

La documentazione e le informazioni fornite nell'ambito della richiesta saranno conservate per il tempo necessario al conseguimento delle finalità dichiarate e, alla conclusione dell'iter istruttorio, per periodi più lunghi in base alla disciplina vigente in materia archivistica.

Per ulteriori informazioni si rinvia al Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Commissario straordinario, pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" del sito istituzionale dello stesso (<https://sisma2016.gov.it>).

Diritti dell'interessato

All'interessato è garantito l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 15 ss. del GDPR. In particolare è garantito, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa nonché connessi alla base giuridica utilizzata, l'esercizio dei seguenti diritti:

- richiedere la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardino;
- conoscere la fonte e l'origine dei propri dati;
- riceverne comunicazione intelligibile;
- ricevere informazioni circa la logica, le modalità e le finalità del trattamento;
- richiedere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione e/o la limitazione dei dati trattati in violazione di legge, ivi compresi quelli non più necessari al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti;
- opporsi al trattamento, per motivi connessi alla propria situazione particolare;
- revocare il consenso, ove previsto come base giuridica del trattamento. La revoca non pregiudica la legittimità del trattamento precedentemente effettuato;
- nei casi di trattamento basato sul consenso, ricevere - al solo costo dell'eventuale supporto utilizzato - i propri dati, forniti al Titolare, in forma strutturata e leggibile da un elaboratore di dati e in un formato comunemente usato da un dispositivo elettronico, qualora ciò sia tecnicamente ed economicamente possibile.

L'interessato può esercitare i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento utilizzando i dati di contatto precedentemente indicati.

All'interessato è infine riconosciuto il diritto di presentare un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ex art. 77 del GDPR, secondo le modalità previste dall'Autorità stessa (in <http://www.garanteprivacy.it>), nonché, secondo le vigenti disposizioni di legge, adire le opportune sedi giudiziarie a norma dell'art. 79 del GDPR.