

ALLEGATO

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

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

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

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

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

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

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

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

	Responsabilità penale
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA DELL'ORGANO DI INDIRIZZO	N.R.

SOGGETTO INTERNO	RPCT: SOSTITUTO RPCT
COMPITI E FUNZIONI SEGRETARIO RPCT SOSTITUTO RPCT	Predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. Segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate. Verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione. Redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC. Esercita, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo

	di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Gestisce i casi di riesame dell'accesso civico e, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013. Cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio. Adotta l'atto di istituzione del Gruppo di lavoro con composizione minima (RPCT + responsabili Sezioni/Sottosezioni + audit/OIV ove rilevante) e regole di funzionamento (quorum, verbalizzazione, flussi informativi). Adotta, se previsto, l'atto di nomina/aggiornamento della rete dei referenti anticorruzione e per la trasparenza
RESPONSABILITÀ SEGRETARIO RPCT SOSTITUTO RPCT	Responsabilità dirigenziale Responsabilità disciplinare Responsabilità amministrativa e contabile Responsabilità civile aquiliana Responsabilità penale (In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano)
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA DEL SEGRETARIO RPCT SOSTITUTO RPCT	Prevedere la doppia firma sui principali documenti di programmazione economico/finanziaria (bilancio di previsione e relative variazioni e spese pluriennali)

SOGGETTO INTERNO	GRUPPO DI LAVORO PIAO-ANTICORRUZIONE:
COMPITI E FUNZIONI GRUPPO DI LAVORO PIAO ANTICORRUZION E	Costituisce un contesto organizzativo integrato (anche multidisciplinare) che favorisca partecipazione, coordinamento e condivisione delle valutazioni, anche tramite scambio di dati ed elementi informativi tra responsabili di Sezioni/Sottosezioni del PIAO. Organizza incontri e riunioni di coordinamento (con RPCT e gli altri responsabili) per: • definire il cronoprogramma; • chiarire “chi fa cosa, come e quando” per predisporre le Sezioni/Sottosezioni; • definire la metodologia da seguire; • svolgere la mappatura degli stakeholder; • individuare attività propedeutiche allo sviluppo del PIAO Svolge (in fase di pianificazione) l'analisi del contesto esterno e interno, in modo trasversale alle Sezioni/Sottosezioni del PIAO, acquisendo e condividendo informazioni da: • fonti esterne (banche dati, interlocuzioni/indagini con stakeholder, dati giudiziari, ecc.); • fonti interne (segnalazioni/reclami, informazioni raccolte in incontri, convegni, scambi con altre amministrazioni, ecc.) Contribuisce all'elaborazione di una mappatura unica e integrata dei processi, grazie alla condivisione (da parte dei Responsabili) di dati su risorse, ruoli/responsabilità, modalità di utilizzo delle risorse e processi dell'ente Supporta il RPCT nel completare/integrare, quando necessario, gli elementi utili alla valutazione del rischio corruttivo nella Sottosezione 2.3, attraverso il confronto nel gruppo. Cura il monitoraggio per la parte di competenza: verifica coerenza tra pianificato e attuato, monitorando: • obiettivi; • scostamenti tra misure previste e misure attuate; • efficacia; • rispetto di tempi e risorse. Condivide gli esiti del monitoraggio nel gruppo per far emergere criticità/ambiti di miglioramento; favorire un monitoraggio integrato (che “si aggiunge e non sostituisce” quello delle singole Sezioni/Sottosezioni) e alimenta un Report di sintesi.

RESPONSABILITÀ	Responsabilità dirigenziale Responsabilità disciplinare Responsabilità amministrativa e contabile Responsabilità civile aquiliana Responsabilità penale
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA GRUPPO DI LAVORO PIAO ANTICORRUZIONE	N.R.

SOGGETTO INTERNO	REFERENTI ANTICORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA:
COMPITI E FUNZIONI REFERENTI ANTICORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	Coadiuvano il RPCT, svolgendo attività informativa verso il RPCT per assicurare “elementi e riscontri” utili riferiti, in particolare, a: • formazione/predisposizione del Piano; • monitoraggio del Piano; riscontro sull’attuazione delle misure. Assicurano raccordo e coordinamento (input/output informativi) tra strutture e RPCT, con modalità formalizzate nel Piano (o nella sottosezione 2.3 del PIAO), così da creare un meccanismo stabile di comunicazione/informazione.

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

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

COMPITI E FUNZIONI DIRIGENTI RESPONSABILI E.Q.	In base al D.Lgs. 165/2001, i dirigenti pubblici sono responsabili della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, adottando atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Essi gestiscono le risorse umane e strumentali, valutano il personale e attuano le direttive degli organi politici, operando con poteri propri del datore di lavoro privato. Il Decreto Legislativo 165/2001 (Testo Unico sul Pubblico Impiego) definisce puntualmente i compiti dei dirigenti pubblici basandosi sul principio di separazione tra indirizzo politico e gestione. Agli organi di governo spettano le scelte strategiche, mentre ai dirigenti è affidata l'adozione degli atti e la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa. I compiti principali sono definiti principalmente dagli articoli 16 e 17 del D.Lgs. 165/2001 e includono: ● Gestione e Organizzazione: Adottano atti amministrativi, provvedimenti di spesa, e autorizzazioni. Hanno il potere di organizzare gli uffici e gestire i rapporti di lavoro. ● Risorse Umane: Dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici, inclusa la valutazione del personale e l'applicazione di premi o misure disciplinari. ● Attuazione Obiettivi: I dirigenti curano l'attuazione dei progetti assegnati dai vertici, formulano proposte ed esprimono pareri. ● Responsabilità: I dirigenti attuano gli obiettivi strategici operativi e di performance ● Rappresentanza: Gestiscono il contenzioso, potendo transigere o conciliare le liti se previsto dallo statuto e dall'incarico attribuito. Il dirigente pubblico ha autonomia di gestione, ma è vincolato alle linee di indirizzo definite dagli organi di governo. Inoltre, i dirigenti possono svolgere funzioni ispettive, di studio o ricerca, e altri incarichi specifici.
RESPONSABILITÀ DIRIGENTI RESPONSABILI E.Q.	Responsabilità dirigenziale Responsabilità disciplinare Responsabilità amministrativa e contabile Responsabilità civile aquiliana Responsabilità penale
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA DIRIGENTI RESPONSABILI E.Q.	Prestare piena collaborazione e fornire il necessario tutoraggio per l'efficace inserimento di una nuova unità lavorativa

SOGGETTO INTERNO	DIPENDENTI
COMPITI E FUNZIONI DIPENDENTI	In base al D.lgs. 165/2001, i dipendenti pubblici devono servire la nazione con impegno, lealtà e imparzialità, garantendo il buon andamento della PA, l'efficienza dei servizi e il rispetto dei principi costituzionali. Sono tenuti al rispetto del codice di comportamento, perseguendo l'interesse pubblico, la trasparenza e la prevenzione della corruzione. i compiti e funzioni principali: ● Obblighi di Condotta: Imparzialità, diligenza, lealtà, trasparenza e cura esclusiva dell'interesse pubblico, antepoendolo a interessi privati. ● Efficienza e Risultati: Orientare l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. ● Gestione Pubblica: Gestire le risorse secondo logiche di contenimento dei costi, garantendo la qualità dei servizi. ● Responsabilità: Rispettare i doveri di ufficio e il codice di condotta; la violazione comporta responsabilità disciplinari. ● Segnalazione illeciti: Obbligo di segnalare condotte illecite (whistleblowing) all'amministrazione o all'ANAC. ● Parità di trattamento: Garantire parità, pari opportunità e assenza di discriminazioni nel luogo di lavoro. ● Autonomia: Garantire libertà di insegnamento e autonomia professionale, ove previsto.
RESPONSABILITÀ DIPENDENTI	Responsabilità disciplinare Responsabilità amministrativa e contabile Responsabilità civile aquiliana Responsabilità penale
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA DIPENDENTI	Tutti i dipendenti: Prestare piena collaborazione e fornire il necessario tutoraggio per l'efficace inserimento di una nuova unità lavorativa Dipendente assegnato ai Servizi demografici: Fornire periodici report al Segretario comunale in ordine all'andamento dei Servizi Demografici

SOGGETTO INTERNO	DIRIGENTI/RESPONSABILI E DIPENDENTI CHE SVOLGONO COMPITI E FUNZIONI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI
COMPITI E FUNZIONI DIRIGENTI/RESPONSABILI E DIPENDENTI CHE SVOLGONO COMPITI E FUNZIONI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI	In base al D.lgs. 165/2001, i dipendenti pubblici devono servire la nazione con impegno, lealtà e imparzialità, garantendo il buon andamento della PA, l'efficienza dei servizi e il rispetto dei principi costituzionali. Sono tenuti al rispetto del codice di comportamento, perseguendo l'interesse pubblico, la trasparenza e la prevenzione della corruzione. i compiti e funzioni principali: ● Obblighi di Condotta: Imparzialità, diligenza, lealtà, trasparenza e cura esclusiva dell'interesse pubblico, anteponendolo a interessi privati. ● Efficienza e Risultati: Orientare l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. ● Gestione Pubblica: Gestire le risorse secondo logiche di contenimento dei costi, garantendo la qualità dei servizi. ● Responsabilità: Rispettare i doveri di ufficio e il codice di condotta; la violazione comporta responsabilità disciplinari. ● Segnalazione illeciti: Obbligo di segnalare condotte illecite (whistleblowing) all'amministrazione o all'ANAC. ● Parità di trattamento: Garantire parità, pari opportunità e assenza di discriminazioni nel luogo di lavoro. ● Autonomia: Garantire libertà di insegnamento e autonomia professionale, ove previsto.
RESPONSABILITÀ DIRIGENTI/RESPONSABILI E DIPENDENTI CHE SVOLGONO COMPITI E FUNZIONI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI	Responsabilità disciplinare Responsabilità amministrativa e contabile Responsabilità civile aquiliana Responsabilità penale
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA DIRIGENTI/RESPONSABILI E	N.R.

DIPENDENTI CHE SVOLGONO COMPITI E FUNZIONI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI	
--	--

SOGGETTO INTERNO	NDV - ODV
COMPITI E FUNZIONI NDV - ODV	I nuclei di valutazione pubblici, inclusi gli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) e i Nuclei Interni (NIV), monitorano l'efficienza, la trasparenza e le performance organizzative/individuali delle amministrazioni. I loro compiti principali includono la validazione della Relazione sulla Performance, il supporto al controllo strategico, la verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza (ANAC) e la valutazione della qualità dei servizi. Compiti e Funzioni Principali: ● Valutazione della Performance: Supportano la definizione delle metodologie di misurazione, propongono la pesatura delle posizioni dirigenziali e validano la Relazione sulla Performance. ● Trasparenza e Integrità: Attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre a promuovere l'integrità. ● Controllo Strategico: Supportano l'attuazione del controllo strategico e monitorano il funzionamento complessivo del sistema di valutazione. ● Miglioramento Organizzativo: Elaborano relazioni annuali sui risultati, proponendo azioni di miglioramento per l'efficienza gestionale. ● Nucleo di Valutazione (Università/Scuola): Valutano la qualità dell'offerta didattica, la ricerca, la terza missione e l'efficacia dei servizi. ● Pareri Obbligatori: Esprimono pareri sull'adozione dei codici di comportamento. Operano in autonomia, rispondendo agli organi di vertice, supportando le PA nel miglioramento continuo e nell'attuazione di piani come il PNRR.
RESPONSABILITÀ NDV - ODV	Responsabilità contrattuale Responsabilità amministrativa e contabile Responsabilità civile aquiliana

	Responsabilità penale
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA NDV - ODV	N.R.

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

SOGGETTO ESTERNO	OPERATORI ECONOMICI
COMPITI E FUNZIONI OPERATORI ECONOMICI	Il ruolo e i compiti degli operatori economici sono definiti nei contratti di appalto/concessione o altra tipologia di contratto pubblico stipulato degli operatori stessi Sono tenuti all'osservanza del Patto di integrità
RESPONSABILITÀ OPERATORI ECONOMICI	Responsabilità contrattuale Responsabilità civile Responsabilità penale
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA OPERATORI ECONOMICI	N.R.

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

ORGANISMI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI	
RESPONSABILITÀ SOCIETÀ CONTROLLATE SOCIETÀ PARTECIPATE ORGANISMI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI	Responsabilità individuate negli Atti costitutivi, negli Statuti, nei Regolamenti e nei contratti di servizio, ove esistenti
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA SOCIETÀ CONTROLLATE SOCIETÀ PARTECIPATE ORGANISMI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI	N.R.

SOGGETTO ESTERNO	STAKEHOLDER
-------------------------	--------------------

**COMPITI E
FUNZIONI
STAKEHOLDER**

Per stakeholder (portatori di interesse) si intendono tutte le entità esterne o interne influenzate dalle politiche anticorruzione e di trasparenza, quali:

- Dipendenti e collaboratori
- Cittadini, utenti
- Associazioni di cittadini
- Organizzazioni non governative
- Organismi imprenditoriali e professionali
- Enti pubblici e privati interessati
- Esperti, Accademici e centri di ricerca
- Operatori economici
- Enti, soggetti partner e collaboratori istituzionali

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

A. Partecipazione alla consultazione pubblica

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

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

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

B. Accesso alle informazioni e trasparenza

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

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

	conseguiti. Funzione concreta: controllo sociale dell'azione amministrativa e possibilità di segnalare eventuali omissioni di pubblicazione, informazioni mancanti o possibili irregolarità. C. Segnalazione di illeciti Ruolo nella segnalazione di illeciti (whistleblowing): nel più ampio contesto normativo legato alla trasparenza e anticorruzione, i cittadini/utenti possono presentare segnalazioni di comportamenti illeciti o violazioni delle norme anticorruzione attraverso i canali ufficiali previsti (anche gestiti da ANAC in quanto Autorità competente in materia di whistleblowing). Tali segnalazioni sono strumento chiave per l'attivazione di azioni correttive e per la tutela dell'integrità pubblica. Funzione concreta: alimentare il sistema di prevenzione attraverso la segnalazione di rischi, fenomeni corruttivi o carenze nella trasparenza. D. Ruolo nel monitoraggio e nell'attuazione Gli stakeholder esterni possono: • partecipare ad eventi pubblici di confronto e diffusione delle buone pratiche; segnalare criticità nei processi o errori nelle misure attuate; • collaborare alla diffusione della cultura della legalità, trasparenza e integrità. Il coinvolgimento degli stakeholder è elemento di trasparenza, apertura e accountability, rendendo più efficace la prevenzione dei rischi di corruzione.
RESPONSABILITÀ STAKEHOLDER	Partecipare alla formazione e gestione della strategia di prevenzione

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA STAKEHOLDER	N.R.
PROPOSTE E OSSERVAZIONI STAKEHOLDERS	non pervenute pervenute con esito indicato nel documento di piano

SOGGETTO ESTERNO	ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione)
COMPITI E FUNZIONI ANAC	Elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ANAC predispone il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), documento strategico di riferimento per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza nell'arco di più anni. Il PNA è adottato dall'Autorità e poi utilizzato come quadro di riferimento per le amministrazioni e gli enti pubblici nella redazione dei propri piani triennali di prevenzione e trasparenza. <i>Finalità:</i> definire le priorità strategiche, indirizzi e strumenti efficaci per prevenire fenomeni corruttivi. Vigilanza e controllo ANAC esercita attività di vigilanza e supervisione sulle amministrazioni pubbliche e sugli enti tenuti ai piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC/PTPCT), con poteri di monitoraggio e, se previsto, sanzionatori.

Le principali aree di vigilanza comprendono:

- adozione e pubblicazione dei Piani di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- rispetto degli obblighi di trasparenza nell'azione amministrativa;
- corretto funzionamento dei sistemi di prevenzione interni;
- gestione di conflitti di interesse;
- trasparenza dei contratti pubblici e delle procedure concorsuali.

Promozione della trasparenza amministrativa

ANAC svolge un ruolo attivo nella promozione dell'accessibilità, pubblicazione e fruibilità dei dati e dei documenti pubblici previsti dalla normativa sulla trasparenza (D.lgs. 33/2013), anche tramite strumenti come la *Piattaforma Unica della Trasparenza*.

Obiettivi: aumentare la disponibilità di informazione pubblica, ridurre l'opacità delle procedure amministrative e favorire il controllo sociale.

Attività consultive e regolatorie

ANAC svolge un'importante funzione consultiva verso le pubbliche amministrazioni e legislatori, fornendo:

- pareri su normative e regolamenti in materia di anticorruzione e trasparenza;
- linee guida e modelli operativi;
- strumenti di supporto per adottare misure organizzative efficaci di prevenzione.

Poteri ispettivi e sanzionatori

L'Autorità dispone di poteri ispettivi, di valutazione e, in certi casi, sanzionatori nei confronti delle amministrazioni che non rispettano gli obblighi di prevenzione della corruzione e trasparenza, o che adottano misure illegittime contro i responsabili dei processi anticorruzione. Interviene sui casi di revoca o misure discriminatorie nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), dove ANAC può esaminare tali provvedimenti e richiedere il loro riesame se rileva irregolarità.

Promozione della cultura dell'integrità

	ANAC promuove iniziative di formazione, sensibilizzazione e diffusione delle buone pratiche in materia di legalità, trasparenza e anticorruzione, sia verso le amministrazioni che verso imprese e cittadini.
RESPONSABILITÀ ANAC	N.R.
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA ANAC	N.R.

SOGGETTO ESTERNO	MAGISTRATURA ORDINARIA E AMMINISTRATIVA CORTE DEI CONTI
COMPITI E FUNZIONI	MAGISTRATURA ORDINARIA, AMMINISTRATIVA A. Funzione repressiva penale La magistratura ordinaria (Procure della Repubblica e giudici penali): • esercita l'azione penale obbligatoria per i reati contro la pubblica amministrazione (peculato, concussione, corruzione, abuso d'ufficio nei limiti attuali, traffico di influenze, ecc.);

- dispone indagini, misure cautelari, intercettazioni, sequestri e confische;
- giudica e sanziona penalmente i responsabili.

Rilevanza nel sistema anticorruzione:

La repressione penale costituisce il presidio finale del sistema di prevenzione. I PNA sottolineano che le misure organizzative preventive servono proprio a ridurre il rischio che si arrivi alla soglia penalmente rilevante.

B. Funzione cautelare e patrimoniale

La magistratura ordinaria può:

- disporre sequestri preventivi e per equivalente;
- applicare misure interdittive;
- accertare responsabilità civili derivanti da condotte corruttive.

Impatto sistemico: tutela dell'integrità patrimoniale pubblica e funzione deterrente.

C. Tutela della trasparenza e dei diritti di accesso

Il giudice amministrativo (TAR e Consiglio di Stato) — parte della giurisdizione ordinaria in senso lato — interviene in materia di:

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

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

CORTE DEI CONTI

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

A. Controllo preventivo e successivo sulla gestione

	La Corte: • esercita il controllo di legittimità sugli atti (in determinate materie); • svolge il controllo sulla gestione finanziaria delle amministrazioni pubbliche; valuta l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa. Collegamento con il PNA: Le disfunzioni organizzative e gestionali rilevate possono evidenziare aree di rischio corruttivo o criticità nei sistemi di controllo interno. B. Giurisdizione per responsabilità amministrativa e contabile La Corte dei conti: • giudica la responsabilità amministrativa per danno erariale; • accerta la responsabilità di dirigenti, funzionari e amministratori pubblici; può condannare al risarcimento del danno arrecato alla finanza pubblica. Funzione nel sistema anticorruzione: Rappresenta il presidio della legalità finanziaria, complementare alla repressione penale. C. Controllo sugli enti territoriali e società partecipate • Verifica gli equilibri di bilancio. • Controlla le società partecipate pubbliche. Monitora la sostenibilità finanziaria e la regolarità amministrativa. Rilevanza: molte situazioni corruttive emergono in ambiti di gestione finanziaria e contrattuale.
RESPONSABILITÀ	N.R.

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

SOGGETTO ESTERNO	PREFETTURE/MINISTERO DELL'INTERNO
COMPITI E FUNZIONI	Forniscono supporto agli enti locali per l'analisi del contesto esterno.
RESPONSABILITÀ	N.R.
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (MS) DI COMPETENZA	N.R.