

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) - Triennio 2023-2025 - Annualità 2023

(approvato con D.G.R. n. 78 del 17/02/2023)

APPROFONDIMENTI TEMATICI: **Monitoraggio P.I.A.O. 2023 sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza**

L'AQUILA, giovedì 5 ottobre 2023

(Via L. Da Vinci, 6 - Palazzo Silone - Sala Celestino - Piattaforma Webex)

**Dirigente del Servizio Autonomo «Controlli e Anticorruzione» e
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(RPCT)**

Dott.ssa Francesca Iezzi

Responsabili degli Uffici del Servizio Autonomo «Controlli e Anticorruzione»

***Dott.ssa Everina Di Filippo
Ing. Gianluca Marchetti
Dott.ssa Lores Tontodimamma***

PREMESSA

- Con **D.G.R. n. 78 del 17/02/2023**, la Giunta Regionale ha adottato il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025**, che comprende le **Sottosezioni 2.4 e 4.2** rubricate rispettivamente **“Rischi corruttivi e trasparenza”** e **“Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza”**.
- Il suddetto Piano prevede una sessione di **monitoraggio al 15/11/2023** sulla verifica dell’attuazione delle misure di mitigazione del rischio corruttivo (generali e specifiche) e dell’attuazione degli obblighi di trasparenza.
- Per le operazioni di monitoraggio di cui sopra sono state predisposte dal Servizio Autonomo Controlli e Anticorruzione apposite **check list** da utilizzare per fornire tutte le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza
- Per l’anno 2023 si devono **utilizzare solo ed esclusivamente i modelli di check list che saranno forniti dal Servizio Autonomo Controlli e Anticorruzione con apposita imminente circolare**; si raccomanda quindi di **NON utilizzare precedenti modelli**.

PREMESSA

Le risultanze del monitoraggio sono oggetto di trasmissione all'OIV ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 art. 44.

D.Lgs. 14-3-2013 n. 33

Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Publicato nella Gazz. Uff. 5 aprile 2013, n. 80.

Art. 44 *Compiti degli organismi indipendenti di valutazione*

1. L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

IL MONITORAGGIO DEL RISCHIO CORRUTTIVO E DELLA TRASPARENZA

Per il monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di mitigazione del rischio corruttivo (generali e specifiche) è stato predisposto un file excel unico ad uso di tutte le strutture regionali, contenente le seguenti check list (n. 4 fogli):

- **Allegato A – Processi Trasversali** (comune a tutte le strutture regionali);
- **Allegato A – Processi Specifici** (pre intestata a ciascun Dipartimento/Servizio Autonomo);
- **Allegato A bis – Processi Trasversali** (comune a tutte le strutture regionali);
- **Allegato B – Misure Generali** (comune a tutte le strutture regionali).

Per quanto concerne il monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, è stato predisposto un file excel unico ad uso di tutte le strutture regionali, contenete la check list denominata:

- **Allegato C – Trasparenza.**

Per agevolare la compilazione delle suddette check list sono stati implementati elenchi a tendina che consentono di selezionare **una sola opzione** tra quelle possibili per il caso specifico, come segue.

IL MONITORAGGIO DEL RISCHIO CORRUTTIVO E DELLA TRASPARENZA

OPZIONI DI RISPOSTA:

1. **Attuata/o**: la misura/obbligo compete alla struttura ed è stata/o attuata/o nel periodo di monitoraggio (**VERDE**);
2. **Non attuata/o**: la misura/obbligo compete alla struttura, ma non è stata attuata/o nel periodo di monitoraggio (**ROSSO**);
3. **Non ricorre la fattispecie nel periodo di monitoraggio**: la misura/obbligo compete alla struttura, ma: 1) il processo che comporta l'attuazione della misura non si è verificato nel periodo di monitoraggio; 2) l'obbligo di trasparenza risulta già rispettato e non vi sono aggiornamenti da rilevare nel periodo di monitoraggio (**VERDE**);
4. **Non ricorre la fattispecie per la struttura scrivente**: la misura/obbligo non compete alla struttura (**VERDE**). Tale risposta presuppone una misura/obbligo specifico solo per alcune strutture, per cui le altre potranno utilizzare tale opzione.

IL MONITORAGGIO DEL RISCHIO CORRUTTIVO E DELLA TRASPARENZA

N.B.: **VERDE** è da intendersi con salvezza di verifiche campionarie da parte del RPCT – cfr. PNA 2022: le autovalutazioni contenute nelle schede di monitoraggio sono sottoposte a monitoraggio di secondo livello attraverso campionamento

N.B.: Il campo non valorizzato viene considerato come misura/obbligo non attuata/o (**ROSSO**)

Le misure/obblighi specifici, prevedono tutte e quattro le opzioni di risposta sopra descritte.

Invece le misure/obblighi trasversali non prevedono l'opzione «**Non ricorre la fattispecie per la struttura scrivente**», in quanto trattasi di processi comuni alle strutture regionali le quali risultano dunque tutte competenti.

IL MONITORAGGIO DEL RISCHIO CORRUTTIVO E DELLA TRASPARENZA

Campo «NOTE»

In questo campo possono essere inseriti gli eventuali commenti necessari a chiarire le motivazioni della eventuale mancata o parziale attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e/o degli obblighi di trasparenza.

Le informazioni di monitoraggio devono essere inserite solo nelle check list appositamente predisposte per l'anno 2023; non saranno prese in considerazione informazioni diverse da quelle espressamente richieste nelle predette check list e/o contenute in comunicazioni diverse dalle medesime check list (ivi comprese separate note).

Modalità di trasmissione

Le check list devono essere compilate e sottoscritte digitalmente a cura di ogni Dipartimento/Servizio Autonomo/Servizio.

I Dipartimenti, oltre a compilare le check list di competenza, provvederanno a coordinare, raccogliere e trasmettere con un riscontro unitario i contributi dei propri dipendenti Servizi.

IL MONITORAGGIO DEL RISCHIO CORRUTTIVO E DELLA TRASPARENZA

ESEMPI ANTICORRUZIONE – Rotazione ordinaria

Misura	Specificazione della Misura	Tempistica e modalità di attuazione della Misura	Strutture Competenti	Dati da fornire in fase di Monitoraggio ai fini delle verifiche di competenza del RPCT	Monitoraggi o annuale dal 15/11/2022 al 15/11/2023	Note
MG/3 ROTAZIONE ORDINARIA DEI DIRIGENTI ROTAZIONE ORDINARIA DELLE P.O. (D.G.R. n. 47 del 31/01/2023; D.G.R. n. 447 del 31.07.2023) (Legge n. 190/2012; PNA vigente)	a) Applicazione della misura della rotazione ordinaria ai fini dell'affidamento degli incarichi dirigenziali e degli incarichi delle posizioni organizzative presso le strutture della Giunta Regionale	Nei termini previsti dalle DGR vigenti	<ul style="list-style-type: none"> • Il Direttore Generale per la rotazione dei Direttori; • i Direttori per la rotazione dei Dirigenti; • i Direttori e i Dirigenti per la rotazione delle PO. 	COMUNICAZIONE AL RPCT IN SEDE DI MONITORAGGIO DELL'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA DA PARTE DELLE STRUTTURE REGIONALI INTERESSATE AI FINI DELLA RICOGNIZIONE SUL RISPETTO DELLA MISURA		Nel precedente monitoraggio, alcuni Servizi hanno dichiarato "non di competenza"
MG/4 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE (Delibera ANAC n. 315 del 26 marzo 2015)	a) Applicazione della rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, co.1, lett. l-quater del D.lgs. n. 165/2001	Successivamente al verificarsi dell'evento corruttivo e nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura	Dipartimento Risorse	COMUNICAZIONE AL RPCT IN SEDE DI MONITORAGGIO E INVIO DI RELAZIONE DI SINTESI CONTENENTE I DATI ESTREMALI DEL PROVVEDIMENTO	Attuata Non attuata Non ricorre la fattispecie ne	

IL MONITORAGGIO DEL RISCHIO CORRUTTIVO E DELLA TRASPARENZA

ESEMPI ANTICORRUZIONE – Incarichi extraistituzionali

Misura	Specificazione della Misura	Tempistica e modalità di attuazione della Misura	Strutture Competenti	Dati da fornire in fase di Monitoraggio ai fini delle verifiche di competenza del RPCT	Monitoraggi o annuale dal 15/11/2022 al 15/11/2023	Note
MG/6 INCARICHI VIETATI E CONFERIMENTO INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRAISTITUZIONALI AI DIPENDENTI DELLA GIUNTA REGIONALE (ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001; ART. 14, CO. 9 e 10, CODICE DI COMPORTAMENTO dipendenti della G.R. - D.G.R. n. 983/2018; D.G.R. n. 590/2018; L. 190/2012)	a) Vigilanza e controllo sugli incarichi vietati ai dipendenti della Giunta Regionale - Rispetto della disciplina degli incarichi istituzionali ed extraistituzionali	Applicazione delle disposizioni di cui al Disciplinare approvato dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 590 del 03/08/2018 (La modulistica è disponibile in Area intranet - Personale - Modulistica - Richiesta autorizzazione per lo svolgimento di incarichi esterni)	Servizio Personale Ai fini del rilascio dei nulla osta, le verifiche sono effettuate secondo la graduazione di cui all' art. 8 della DGR 590/2018.	COMUNICAZIONE AL RPCT IN SEDE DI MONITORAGGIO DELL'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA DA PARTE DELLE STRUTTURE REGIONALI INTERESSATE E DEL SERVIZIO PERSONALE AI FINI DELLA RICOGNIZIONE SUL RISPETTO DELLA MISURA		Nel precedente monitoraggio, alcuni Servizi hanno dichiarato "non di competenza"
MG/7 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI E NOMINE	a) Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità per il	a 1) Acquisizione e verifica della completezza e veridicità delle Dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità rese ai	a) a 1) Uffici dirigenziali proponenti Decreti presidenziali o	COMUNICAZIONE AL RPCT DELL'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA DA PARTE DELLE STRUTTURE REGIONALI INTERESSATE AI FINI DELLA	Attuata Non attuata Non ricorre la fattispecie né	

IL MONITORAGGIO DEL RISCHIO CORRUTTIVO E DELLA TRASPARENZA

ESEMPI ANTICORRUZIONE

Pantouflage

<p>MG/8 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO - PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS (Art. 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, lett. l) della L. n. 190/2012; DGR n. 811/2021)</p>	<p>Divieto ai dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione regionale di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti destinatari dell'attività della dell'Amministrazione regionale svolta attraverso i medesimi poteri</p>	<p>a) Inserimento nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di apposita clausola con la quale si faccia esplicito riferimento al divieto previsto dall'art. 53, co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001 (con l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro, subordinato o autonomo, o comunque attribuito incarichi, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti per quanto di conoscenza) nonché esplicito richiamo alle sanzioni in cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto della disposizione;</p> <p>b) Esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente in violazione del divieto di cui all'art. 53 co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001;</p> <p>c) Inserimento negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere, nelle istanze e nelle convenzioni di esplicito richiamo al divieto di cui all'art. 53 co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e alle sanzioni in cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto di detto divieto;</p> <p>d) Inserimento nei contratti di lavoro (del dipendente, sia a tempo indeterminato che determinato, o del collaboratore</p>	<p>a), b) e c) Tutti i Direttori e Dirigenti della Giunta regionale</p>	<p>COMUNICAZIONE AL RPCT IN SEDE DI MONITORAGGIO DELL'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA DA PARTE DELLE STRUTTURE REGIONALI INTERESSATE AI FINI DELLA RICOGNIZIONE SUL RISPETTO DELLA MISURA</p>	<p>Nel precedente monitoraggio, alcuni Servizi hanno dichiarato "non di competenza"</p>
		<p>d) ed e) Dipartimento che Risorse Ai fini delle</p>		<p>Attuata Non attuata Non ricorre la fattispecie ne</p>	<p>inco</p>
		<p>R TUTTE LE STRUTTURE</p>			

IL MONITORAGGIO DEL RISCHIO CORRUTTIVO E DELLA TRASPARENZA

ESEMPI ANTICORRUZIONE

Assegnazione a commissioni e uffici

<p>MG/9 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI (art. 35 bis del D.L. gs. n. 165/2001; art. 77, commi 4, 5, e 6 del D.Lgs. n. 50/2016)</p>	<p>Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale: - non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; - non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; - non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</p>	<p>a) Acquisizione e verifica della completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, relative all'assenza di condanna anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale: 1) prima dell'assunzione della funzione di componente di commissioni, anche con compiti di segreteria, per la selezione a pubblici impieghi (art. 35 bis, co.1, lett. a) del D.Lgs. n. 165/2001) 2) prima dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati (art. 35 bis, co.1, lett. b) del D.Lgs. n. 165/2001) 3) prima dell'assunzione delle funzioni di membri di commissioni giudicatrici per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, beni e servizi; per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (art. 35 bis, co.1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001)</p>	<p>a) I Direttori e i Dirigenti della Giunta regionale competenti nelle procedure concorsuali o di selezione di cui ai numeri 1); I Direttori e i Dirigenti della Giunta regionale competenti nelle procedure di assegnazione di cui al punto 2) I Direttori e i Dirigenti della Giunta regionale competenti alla nomina delle commissioni di cui al punto 3)</p>	<p>COMUNICAZIONE AL RPCT IN SEDE DI MONITORAGGIO DELL'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA DA PARTE DELLE STRUTTURE REGIONALI INTERESSATE AI FINI DELLA RICOGNIZIONE SUL RISPETTO DELLA MISURA</p>	<p>Attuata Non attuata Non ricorre la fattispecie ne</p>	<p>Nei precedente monitoraggio, alcuni Servizi hanno dichiarato "di competenza del Direttore" Selezionare un valore dall'elenco a discesa</p>
---	---	---	---	--	--	--

IL MONITORAGGIO DEL RISCHIO CORRUTTIVO E DELLA TRASPARENZA

ESEMPI ANTICORRUZIONE – Patti di integrità

Misura	Specificazione della Misura	Tempistica e modalità di attuazione della Misura	Strutture Competenti	Dati da fornire in fase di Monitoraggio ai fini delle verifiche di competenza del RPCT	Monitoraggio annuale dal 15/11/2022 al 15/11/2023	Note
MG/10 PATTI DI INTEGRITÀ L.190/2012, art. 1, comma 17; Delibera ANAC n. 1374 del 21 dicembre 2016	Utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di lavori ed acquisti di beni e servizi attraverso la previsione negli awisi, bandi di gara o lettere di invito, da parte delle stazioni appaltanti che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara	Inserimento negli awisi, nei Bandi di Gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo alla esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto (cfr. DGR n. 703 del 27/10/2015 "Approvazione dello schema di Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici assegnati dalla Regione Abruzzo")	Tutti i Direttori e Dirigenti della Giunta regionale	COMUNICAZIONE AL RPCT IN SEDE DI MONITORAGGIO DELL'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA DA PARTE DELLE STRUTTURE REGIONALI INTERESSATE AI FINI DELLA RICOGNIZIONE SUL RISPETTO DELLA MISURA		<p>Nel precedente monitoraggio, alcuni Servizi hanno dichiarato "non di competenza"</p> <p>Attuata Non attuata Non ricorre la fattispecie ne</p>

IL MONITORAGGIO DEL RISCHIO CORRUTTIVO E DELLA TRASPARENZA

ESEMPI ANTICORRUZIONE – Processo Specifico

Area di Rischio	Processo	Fasi	Evento rischioso	Livello di rischio	Strutture Competenti	Misure Specifiche	Monitoraggio annuale dal 15/11/2022 al 15/11/2023
AREA GENERALE n. 7 INCARICHI E NOMINE	5/A7 DEMANIO CIVICO - NOMINA SPECIALE RAPPRESENTANZA PER CONFLITTO DI INTERESSE DEL COMUNE - L.R. N.25/88 s.m.i.	a) Trasmissione al Comune dell'Avviso per reperire i nominativi della Speciale Rappresentanza b) Acquisizione delle dichiarazioni (trasmesse dal Comune) dei soggetti da nominare e verifica dei contenuti delle medesime c) Sorteggio dei nominativi della Speciale Rappresentanza d) Adozione del provvedimento di nomina	a) Individuazione di componenti con potenziale conflitto di interessi, che potrebbero avvantaggiare determinati soggetti, per violazione delle norme in fase istruttoria nell'ambito: 1) della verifica (mancata/parziale) dei contenuti delle dichiarazioni 2) del sorteggio	RISCHIO MEDIO	DPD021 - SERVIZIO FORESTE E PARCHI – L'AQUILA	a) Predeterminazione di procedure definite e di criteri oggettivi b) Previsione della presenza di almeno due funzionari nell'espletamento dell'istruttoria	
AREA GENERALE n. 7 INCARICHI E NOMINE	6/A7 DEMANIO CIVICO - NOMINA DEL PERITO DEMANIALE PER LA REDAZIONE DELLA VERIFICA DEMANIALE - L.R. N.25/88 s.m.i.	a) Indicazione da parte del Comune del perito demaniale da nominare per la redazione della verifica demaniale b) Verifica dell'iscrizione all'Albo regionale dei periti demaniali del	a) Nomina del perito demaniale (privo dei requisiti di legge) indicato dal Comune per violazione delle norme in fase istruttoria, al fine di agevolare il soggetto beneficiario	RISCHIO MEDIO	DPD021 - SERVIZIO FORESTE E PARCHI – L'AQUILA	a) Predeterminazione di procedure definite e di criteri oggettivi b) Previsione della presenza di almeno due funzionari nell'espletamento dell'istruttoria	Attuata Non attuata Non ricorre la fattispecie nel per Non ricorre la fattispecie per la s

IL MONITORAGGIO DEL RISCHIO CORRUTTIVO E DELLA TRASPARENZA

ESEMPI TRASPARENZA – Comunicazione dati reddituali

Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati -	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITÀ OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE DAL 15.11.2022 AL 15.11.2023	Note
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Direttori)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMIN.VI DI VERTICE (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Obbligo di sola COMUNICAZIONE come stabilito nella DGR n. 799 del 16/12/2019 NO PUBBLICAZIONE	Tutti i Direttori trasmettono idonea dichiarazione al Servizio Personale DPB011- che provvede a quanto di propria competenza. (Vedi anche circolare DPB011 n. 451643/21 del 2/11/2021)	Dato NON soggetto a pubblicazione dall'annuità 2021		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Obbligo di sola COMUNICAZIONE come stabilito nella DGR n. 799 del 16/12/2019 NO PUBBLICAZIONE	Tutti i Direttori trasmettono idonea dichiarazione al Servizio Personale DPB011- che provvede a quanto di propria competenza. (Vedi anche circolare DPB011 n. 451643/21 del 2/11/2021)	Dato NON soggetto a pubblicazione dall'annuità 2021		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Obbligo di sola COMUNICAZIONE come stabilito nella DGR n. 799 del 16/12/2019 NO PUBBLICAZIONE	Tutti i Direttori trasmettono idonea dichiarazione al Servizio Personale -DPB011 - che provvede a quanto di propria competenza. (Vedi anche circolare DPB011 n. 451643/21 del 2/11/2021)	Dato NON soggetto a pubblicazione dall'annuità 2021	Attuato Non attuato Non ricorre la fattispecie per la struttura	

IL MONITORAGGIO DEL RISCHIO CORRUTTIVO E DELLA TRASPARENZA

ESEMPI TRASPARENZA – Comunicazione altri emolumenti a carico della finanza pubblica

Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITÀ OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE DAL 15.11.2022 AL 15.11.2023	Note
		Art. 14, co. 1-ter Primo periodo e co. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo ad ogni variazione (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Direttori trasmettono idonea comunicazione, anche se negativa, al Servizio Personale - DPB011 che provvede a quanto di propria competenza, come disposto nel co. 1-ter del D.Lgs 33/2013; ciascun Direttore provvede alla pubblicazione, anche rispetto ad eventuale comunicazione negativa, tramite aggiornamento della propria pagina personale.	Pubblicazione, anche in caso di comunicazione negativa, attuata ai sensi del secondo periodo dell'art. 14, 1-ter. (Vedi obbligo che segue in tabella)		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente del Servizio Personale -DPB011 sulla base delle comunicazioni acquisite dai Direttori ai sensi dell'art. 14, co. 1-ter d.lgs. 33/2013	OBBLIGO DI MONITORAGGIO RELATIVO ALLA COMUNICAZIONE AL DPB011 DA PARTE DI TUTTI I DIRETTORI DELL'OBBLIGO CHE PRECEDE IN TABELLA	Attuato Non attuato Non ricorre la fattispecie per la struttura	

IL MONITORAGGIO DEL RISCHIO CORRUTTIVO E DELLA TRASPARENZA

ESEMPI TRASPARENZA – Obbligo specifico

Denominazione SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO (Macrofamiglie dati)	Denominazione Sottosezione 2° livello (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TEMPISTICA - termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati -	RESPONSABILI DEI DATI - Dirigenti/Direttori delle Strutture che elaborano i dati e che provvedono, a termini di legge, alla loro pubblicazione e aggiornamento -	MODALITÀ OPERATIVE DI PUBBLICAZIONE - Responsabile degli applicativi tecnici è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012 -	MONITORAGGIO ANNUALE DAL 15.11.2022 AL 15.11.2023	Note
ALTRI CONTENUTI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicazione del nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento Tempestivo ad ogni variazione di dati	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Pubblicazione con il supporto del Servizio Informatica e Statistica in formato aperto.		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Pubblicazione con il supporto del Servizio Informatica e Statistica in formato aperto.		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione annuale del RPCT	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Pubblicazione con il supporto del Servizio Informatica e Statistica in formato aperto.		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti A.N.AC. ed atti di adeguamento ai provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Pubblicazione con il supporto del Servizio Informatica e Statistica in formato aperto.	Attuato Non attuato Non ricorre la fattispecie nel periodo di n Non ricorre la fattispecie per la struttura	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Pubblicazione con il supporto del Servizio Informatica e Statistica in formato aperto.		

ULTERIORI TEMATICHE DI INTERESSE

- **Il monitoraggio dei tempi procedurali**
- **Accesso Civico**
- **I conflitti di interesse**

IL MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Per il monitoraggio dei tempi procedurali, è stato predisposto un modello unico ad uso di tutte le strutture regionali, contenete la check list denominata:

➤ **Allegato E – Monitoraggio dei tempi procedurali.**

Il suddetto modello si compone di due sezioni:

- **PROCEDIMENTI D'UFFICIO A RILEVANZA ESTERNA;**
- **PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE A RILEVANZA ESTERNA.**

Per agevolare la compilazione della check list **Allegato E**, la scheda originaria è stata integrata con i seguenti chiarimenti (**in rosso**):

IL MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

ALLEGATO E - MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI 2023/2025

GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO

Denominazione Dipartimento / Struttura Autonoma e codice:

Denominazione Servizio e codice:

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

PROCEDIMENTI D'UFFICIO A RILEVANZA ESTERNA

Tipologia di procedimento (Denominazione / descrizione del procedimento)	Numero procedimenti (Numero di istanze gestite a valere sul procedimento)	Termini massimi di conclusione del procedimento	Numero dei procedimenti conclusi nei termini massimi	Numero dei procedimenti conclusi oltre i termini massimi	Numero dei procedimenti avviati e non conclusi (NON COMPILARE)	% dei procedimenti conclusi nei termini d) / b) (NON COMPILARE)	Tempi medi effettivi di chiusura di ogni tipologia di procedimento (NON COMPILARE)	Breve descrizione delle cause del superamento dei termini massimi di conclusione dei procedimenti
a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)

Include i procedimenti avviati e non conclusi entro i termini massimi

ACCESSO CIVICO

Istanze di accesso ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013

Il comma 1 dell'art. 5 è riferito al diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, in questo caso si parla di **Accesso civico semplice**.

Il comma 2 dell'art. 5 è riferito al diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, in questo caso si parla di **Accesso civico generalizzato**.

Registro degli Accessi civici

Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016

L’Autorità raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. **registro degli accessi**”, che le amministrazioni è auspicabile pubblicchino sui propri siti. Il registro contiene l’elenco delle richieste con l’oggetto e la data, il relativo esito con la data della decisione; è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi, nella sezione Amministrazione trasparente, “altri contenuti – accesso civico” del sito web istituzionale. Oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le p.a. che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività.

ACCESSO CIVICO

Amministrazione trasparente / Altri contenuti – Accesso civico

Accesso Civico

Accesso civico semplice (Articolo 5, comma 1, del Decreto Legislativo 33/2013)

Accesso civico generalizzato (Articolo 5, comma 2, del Decreto Legislativo 33/2013)

Registro degli accessi

- Registro degli accessi 2017
- Registro degli accessi 2018
- Registro degli accessi 2019
- Registro degli accessi 2020
- Registro degli accessi 2021
- Registro degli accessi 2022
- Registro degli accessi 2023
- Registro dell'accesso civico semplice secondo semestrio 2023
- Registro dell'accesso civico generalizzato secondo semestre 2023

Nota CAP prot. n. 368622/23 del 08/09/2023

Tutte le istanze di accesso ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013 pervenute a far data dal 1 luglio 2023, saranno inserite nel registro con una nuova procedura informatica.

L'utente abilitato (il cui nominativo andrà comunicato da parte del Direttore/Dirigente responsabile tramite RA Ticket, per la funzione "Registro accesso civico", ai fini dell'abilitazione), accedendo dalla propria pagina personale alla Sezione "Aggiungi contenuto/Registro Accesso Civico", aprirà una scheda dove sarà possibile inserire le informazioni relative alle istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, ricevute e gestite sino all'Esito dell'istanza di accesso civico (l'applicativo consente il salvataggio delle informazioni, solo se compilate sino al campo "Sintesi delle motivazioni").

Area personale / Aggiungi contenuto

Aggiungi contenuto Aiuto

- Bandi di Gara e Contratti
- Partecipante bando
- Profilo
- Raggruppamento partecipanti bando
- Registro accesso civico

IL CONFLITTO DI INTERESSI



Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici

Premessa

1. Inquadramento normativo e ambito di applicazione dell'art. 42, d.lgs. n. 50/2016
 - 1.1 Inquadramento normativo
 - 1.2 A quali soggetti si applica l'art. 42
 - 1.3 A quali contratti si applica l'art. 42
2. I poteri di ANAC
3. Le misure di prevenzione
 - 3.1 Le dichiarazioni
 - 3.2 Il modello di dichiarazione per singola procedura di gara
 - 3.3 RUP e RPCT
 - 3.4 Ulteriori misure preventive

Premessa

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio⁷⁵.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie - identificabili con le "gravi ragioni di convenienza", cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con "altro interesse personale" introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo⁷⁶, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione.

Inoltre, con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della L. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi⁷⁷.

⁷⁵ Cfr. Cons. Stato, Sezione atti consultivi, parere n. 667 del 5.3.2019, sullo schema di linee guida di ANAC, aventi a oggetto "individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", in attuazione dell'art. 213, co. 2, del d.lgs. n. 50 del 2016.

⁷⁶ Artt. 6, 7 e 14, d.P.R. n. 62 del 2013, attuativo della L. n. 190/2012; art. 6-bis, L. n. 241/1990, introdotto dalla L. n. 190/2012; cfr. [PNA 2019](#), Parte III, § 1.4.

IL CONFLITTO DI INTERESSI

L. 241/1990 Art. 6-bis. *Conflitto di interessi*

D.Lgs. 165/2001 Art. 53 *Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi e Art. 54 Codice di comportamento*

Il Conflitto di Interesse nel codice dei contratti
AMBITO APPLICATIVO

Art. 16 D.Lgs. 36/2023 - Soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione

Art. 16 D.Lgs. 36/2023 - Si ha conflitto di interessi quando un soggetto ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

Conflitto di interessi

Riferimenti normativi

L. 241/1990 - D.Lgs 165/2001 - L. 190/2012
D.Lgs. 39/2013 - DPR 62/2013

CODICE DI COMPORTAMENTO

DPR 16 aprile 2013 n. 62

Art. 6 *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*

Art. 7 *Obbligo di astensione*

Art. 8 *Prevenzione della Corruzione*

Art. 9 *Trasparenza e tracciabilità*

DGR 20 dicembre 2018 n. 983

Art. 5 *Partecipazione ad associazioni e organizzazioni*

Art. 6 *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*

Art. 7 *Obbligo di astensione*

Il conflitto di interessi

IL RUP

L. 7/08/1990 n. 241 artt. 5 e 6
D. Lgs. 31/03/2023 n. 36 art. 15

DGR n. 580 del 18/09/2023

OGGETTO: CONFLITTO DI INTERESSI – PNA 2022 – RUP - INDIRIZZI ALLE STRUTTURE REGIONALI

IL CONFLITTO DI INTERESSI

Primi rimedi nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi: «obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante» e «obbligo di astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni».

Il superiore gerarchico al quale è fatta la comunicazione valuta la fattispecie di conflitto e decide sull'astensione.

La stazione appaltante è **tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina** durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici (ART. 16 D.lgs. 36/2023).

La disposizione è correlata con quella di cui all'art. 95 co. 1 lett b) del D.lgs. 36/2023 (già art. 80 D.lgs. 50/2016) secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi che non sia diversamente risolvibile.

Art. 95 co 1. La stazione appaltante esclude dalla partecipazione alla procedura un operatore economico qualora accerti: b) che la partecipazione dell'operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse di cui all'articolo 16 non diversamente risolvibile;

IL CONFLITTO DI INTERESSI

Le misure di prevenzione:

➤ Le dichiarazioni

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi (che l'ANAC raccomanda alle amministrazioni di inserire all'interno dei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) è costituita dal **sistema delle dichiarazioni** (da rendersi dai dipendenti e, eventualmente, dai soggetti esterni coinvolti nel procedimento) e dall'**obbligo di astensione** in caso di sussistenza del conflitto.

In tale quadro, si evidenzia **l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP** (cfr. § 6.3. LL.GG. ANAC n. 15/2019) **e dei commissari di gara** (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016).

IL CONFLITTO DI INTERESSI

Le disposizioni derogatorie in materia di contratti pubblici introdotte a seguito dell'emergenza pandemica nonché quelle concernenti gli investimenti PNRR e PNC, le lacune riscontrate nell'acquisizione e verifica delle dichiarazioni sul conflitto di interessi da parte delle stazioni appaltanti, hanno indotto a:

- ridefinire le dichiarazioni **in chiave dinamica e progressiva**, con riferimento a tutte le fasi della procedura di gara e agli operatori economici nello specifico coinvolti;
- fornire indicazioni sui contenuti e sulle informazioni da rendersi in forma **"POSITIVA"**, così da consentire l'immediata emersione di possibili conflitti, rendere più indirizzate ed efficaci le relative verifiche e le conseguenti valutazioni e determinazioni dell'Amministrazione in merito.

Il Servizio Autonomo Controlli e Anticorruzione, per utile supporto e uniformità amministrativa, ha elaborato un modello di autodichiarazione **"PARLANTE"** da rendersi da parte del RUP che, sulla base dei contenuti indicati dall'ANAC nel richiamato PNA 2022, declini puntualmente le diverse fattispecie di (assenza di) conflitto e gli elementi/situazioni/attività da dichiararsi in merito.

IL CONFLITTO DI INTERESSI

➤ **Modello dichiarazione** - contenuti

Il modello predisposto e approvato con **DGR n. 580 del 18 settembre 2023**:

- focalizza l'attenzione sull'attività professionale e lavorativa pregressa, sugli interessi finanziari, sui rapporti e relazioni personali e sulle circostanze ulteriori che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- contiene informazioni relativamente a parenti e affini entro il secondo grado, al coniuge, al convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale (**N.B. i dati devono essere anonimizzati e minimizzati nel rispetto del GDPR**).

IL CONFLITTO DI INTERESSI

Modello dichiarazione

- ✓ Le dichiarazioni vanno rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni **situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.**
- ✓ Le dichiarazioni dovranno essere **aggiornate** puntualmente a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara.
- ✓ Le dichiarazioni vanno **rese al superiore gerarchico** (e al soggetto che dispone la nomina, ove diverso), secondo le modalità previste dal Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale di cui alla DGR n. 983/2018 (artt. 5, 6 e 7).
- ✓ I dati devono essere forniti nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza, e quindi nel **rispetto della normativa sui dati personali**, e con gradualità e congruenza rispetto all'oggetto delle procedure e alle singole fasi procedimentali.

IL CONFLITTO DI INTERESSI

- ✓ I competenti uffici della stazione appaltante effettuano **controlli, anche a campione**, sulle dichiarazioni; la verifica viene svolta in primo luogo **dai soggetti che hanno effettuato la nomina** o dal superiore gerarchico, ove diverso.
- ✓ I controlli **devono comunque essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità** delle informazioni riportate nella dichiarazione.
- ✓ Le dichiarazioni devono essere **protocollate, raccolte e conservate agli atti d'ufficio** unitamente alle verifiche condotte.
- ✓ Dell'acquisizione e verifica delle dichiarazioni deve essere data **evidenza nei provvedimenti di nomina del RUP** e negli altri atti della procedura, ove afferenti.
- ✓ Il modello di dichiarazione in oggetto **non riguarda le procedure per le quali sussistano analoghi specifici modelli previsti dai relativi SIGECO** (Sistemi di Gestione e Controllo).

IL CONFLITTO DI INTERESSI

DGR n. 580 del 18/09/2023

OGGETTO: CONFLITTO DI INTERESSI – PNA 2022 – RUP - INDIRIZZI ALLE STRUTTURE REGIONALI

Pubblicata ai seguenti link:

<https://www.regione.abruzzo.it/delibera/7504431/view>

<https://www.regione.abruzzo.it/content/piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-piao>