



Provincia di Como

**Aggiornamento Piano triennale
di prevenzione della corruzione
e della trasparenza
(P.T.P.C.T.)
2021 – 2023**

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 30 marzo 2021 con deliberazione n. 42 del Presidente della Provincia di Como

Pubblicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”



1. Premessa e normativa di riferimento

- Piano Nazionale Anticorruzione approvato in data 11 settembre 2013, aggiornato con determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, n. 1208 del 22/11/2017, n. 1074 del 21/11/2018 e n. 1064 del 13/11/2019;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n° 39;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n° 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del “Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D.P.C.M. 16/1/2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012 n°190;
- Legge 6 novembre 2012 n° 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.P.R. 16/04/2013 n. 62 recante schema: “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165”
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n° 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009 n° 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge 3 agosto 2009 n.° 116 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 nonché norme di adeguamento interno e modifiche al Codice Penale e al Codice di Procedura Penale”;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n° 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Codice Penale articoli dal 318 al 322.
- Legge n. 124 del 7 agosto 2015 in materia di riorganizzazione della Pubblica amministrazione;
- Decreto Legislativo n. 97 del 25/05/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “ *legge anticorruzione*” o “ *legge Severino*”, reca le “ *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”. La legge è in vigore dal 28 novembre 2012 e ha subito rilevanti modifiche con l’entrata in vigore del decreto legislativo 15 maggio 2016, n. 97. Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

La legge 190/2012 fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce, essendo norma non solo orientata alla prevenzione del verificarsi di eventi che possano assumere rilievo penale. Il sistema a cui si ispira la normativa di riferimento è infatti orientato a far sì che i soggetti obbligati predispongano una serie di azioni e comportamenti tesi a rendere più oggettivi e trasparenti i processi decisionali interni, a scongiurare la creazione di comportamenti opachi, a disegnare i ruoli di responsabilità dei soggetti interni alle Amministrazioni in modo che non si creino condizioni che possano favorire l’insorgenza di comportamenti scorretti o penalmente rilevanti. Infatti fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “ *tecnico-giuridiche*” di cui agli articoli 318, 319 e 319- *ter* del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, chiarendo che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri *l’abuso da parte d’un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*. Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 la nozione di corruzione va estesa a:

- **tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;**
- **ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l’11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all’interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

*“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter*, C.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II,*



*Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, **ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo**”.*

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità Nazionale Anticorruzione tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Senza citare il susseguirsi dei diversi PNA approvati da Anac in questi anni, con Delibera n. 1064 del 13/11/2019 l'Autorità Nazionale ha approvato un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione - 2019 -. Questo documento presenta il pregevole compito di riunire, come una sorta di testo unico, una serie di atti e di indirizzi che ANAC ha fornito in questi anni alle Pubbliche Amministrazioni, consentendo così la formazione di Piani di Prevenzione completi e aggiornati. Ha inoltre, nell'allegato 1, innovato fortemente aspetti centrali di redazione del Piano con particolare riferimento alla metodologia per la gestione dei rischi corruttivi, di cui appresso si dirà.

Nessun aggiornamento del PNA 2019 è stato approvato dall'ANAC e dunque i riferimenti normativi e gli atti di indirizzo dell'Autorità risultano i medesimi.



1.1. I soggetti obbligati

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*"). Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*. L'argomento è stato oggetto di specifiche sollecitazioni anche con la recente Deliberazione Anac 1208 del 22/11/2017.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPCT e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "*le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione*". Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo. Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "*trasparenza*" anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità. Le misure sono formulate attraverso un "*documento unitario che tiene luogo del PTPCT anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC*". Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere "*collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti*" (PNA 2016, pagina 13). Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del "*decreto trasparenza*" dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "*in quanto compatibile*", ma limitatamente a dati e documenti "*inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*". Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 (pagina 14) "*consiglia*", alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse "*l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012*". Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni "*partecipanti*" a promuovere l'adozione di "*protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001*".

La disciplina sin qui sinteticamente riprodotta e i riferimenti al PNA 2016 risultano sviluppati nuovamente in modo esaustivo nella Determinazione dell'ANAC n. 1134 in data 8 novembre 2017 avente ad oggetto: "*Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato*".



controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazione e degli enti pubblici economici”.

Da sottolineare che l'argomento è stato ulteriormente ripreso dalla deliberazione n. 1074 del 21/11/2018 nella quale l'Anac espone i risultati di una rilevazione puntuale degli adempimenti da parte delle società partecipate. Dalla statistica emerge un'ampia sacca di inadempienza, a cui l'Anac suggerisce di porre rimedio rendendo più stringente il monitoraggio da parte degli Enti sui loro organismi controllati; si segnala inoltre la delibera n. 859 del 25/09/2019, cui si rinvia, che affronta il tema della definizione del controllo pubblico e che, necessariamente, incide sulla vigilanza di questo Ente nei confronti delle proprie partecipate.

Si segnala inoltre che ai sensi del PNA 2019 alcune delle misure ivi contenute si ritiene possano e debbano essere applicate anche agli enti di diritto privato di cui all'art. 2 bis, comma 2, D.Lgs. 33/2013, mentre con riferimento al pantouflage le indicazioni depongono nel senso che si applichi certamente solo agli amministratori e ai direttori generali degli enti di diritto privato in questione, in quanto muniti di poteri gestionali. Nessun dubbio invece per ciò che concerne l'applicazione del Whistleblowing di cui alla L. 179/2017.

La Provincia di Como intende a questo fine rinnovare, in un rapporto di reciproca collaborazione, l'attenzione sul tema da parte dei diversi organismi partecipati, non solo ai fini del rispetto degli obblighi di legge, ma anche e soprattutto per realizzare appieno i principi di trasparenza quale dato sostanziale dell'agire amministrativo.

Di seguito, al paragrafo 6.11.3 e con specifico riferimento agli enti partecipati e controllati dalla Provincia di Como, si affronta il tema della attuazione delle citate Linee Guida, con indicazione delle procedure di controllo e di vigilanza da attuarsi.



1.2. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.

Diversamente dai piani precedenti, ed essendo ormai trascorso un certo numero di anni dall'adozione del primo **Piano nazionale anticorruzione** stato approvato dall'Autorità **l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**, si ritiene, come lo scorso anno, di non dover ripercorrere tutte le novità ed indicazioni che via via l'ANAC ha dato in questi anni in sede di adozione del Piano Nazionale e con deliberazioni dedicate ad alcuni temi.

Il panorama di riferimento, infatti, vuoi ad opera del legislatore, vuoi ad opera della rilevante attività di indirizzo posta in essere da ANAC, si è notevolmente arricchito e non appare quindi assolutamente funzionale alla miglior comprensione del presente Piano, citare tutta la normativa. Si intende pertanto far riferimento al PNA 2019 approvato con la deliberazione 1064 del 13/11/2019, a cui si rinvia integralmente per quanto non espressamente richiamato nel presente documento.

Per quel che concerne la Provincia di Como i temi di riflessione, anche alla luce del PNA 2019, restano i seguenti:

- la tutela dei Whistleblowers;
- il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella fase di approvazione del Piano e dell'intera struttura amministrativa nelle varie fasi di analisi del rischio, progettazione delle misure, attuazione e monitoraggio;
- un'attenzione particolare al ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e alla valorizzazione dei collaboratori all'interno della struttura dell'ente per la gestione del piano;
- l'accento sulla fase di formazione e di monitoraggio del piano, perché possa essere un momento di controllo e confronto sul grado di attuazione delle misure non a mero scopo statistico, ma come momento di verifica sull'efficacia di quanto posto in essere e fase propedeutica al miglioramento del piano per il triennio successivo; resta sempre l'obiettivo di rendere le misure efficaci, graduali e di effettivo miglioramento dell'organizzazione. Su questo punto non possono tacersi le difficoltà riscontrate, soprattutto sul versante della formazione, nell'anno 2020, anno caratterizzato da mutamenti repentini della programmazione, dalla massiccia e inattesa organizzazione del lavoro da remoto, dalla necessità di adottare tutte le misure di prevenzione del contagio. La pandemia genera ancora oggi effetti importanti sull'organizzazione del lavoro e sulla definizione delle priorità;
- un richiamo sulla necessità di coordinamento fra il PTPCT e gli strumenti di programmazione dell'attività amministrativa, da operarsi sia inserendo gli obiettivi anticorruzione fra quelli strategici che guidano l'attività politica, sia riportando gli obiettivi operativi del PTPCT negli obiettivi del Piano per le performances; questo obiettivo è stato raggiunto nell'anno 2020 e il presente PTPCT presenta degli elementi di novità, quali l'inserimento dei **target**, che consente una migliore integrazione tra i due strumenti, anche dal punto di vista informatico;
- la necessità di migliorare la capacità delle amministrazioni di leggere il contesto esterno, le dinamiche economiche, sociali e territoriali e la ricaduta sulle attività dell'ente, sui bisogni della collettività e sui rischi corruttivi propri della zona di appartenenza;
- come nel PNA 2019, e nei piani precedenti, è stata rimarcata la necessità di affrontare la mappatura dei processi per ogni area di intervento dell'Ente, non come mera elencazione delle attività affrontate, ma con l'analisi puntuale dei possibili rischi, della valenza delle misure già adottate e della proposta di nuove misure specificatamente tagliate sulla struttura del singolo ente redattore del piano, completa della distribuzione delle responsabilità e dei compiti per la corretta fase di attuazione. Questa operazione, come appresso si dirà, è stata affrontata nell'anno 2020 ed è stata trasfusa anche nel presente PTPCT;
- la puntualizzazione che le misure di contrasto alla corruzione inserite nel piano devono essere valutate anche alla luce della sostenibilità per l'ente in fase di attuazione, da temperare in base alla probabilità del rischio corruttivo; sotto tale profilo il presente PTPCT ha rimodulato alcune misure, proprio sulla scorta di quanto attuato nello scorso anno, provvedendo ad eliminare quelle che avevano carattere annuale e tutte le misure sono state sottoposte ad un nuovo vaglio in termini di sostenibilità e adeguatezza;
- in merito alle fasi di analisi e valutazione del rischio e di trattamento dello stesso è stata introdotta già nel PTPCT 2020 una nuova metodologia di pesatura, debitamente illustrata a tutti gli uffici, e applicata in fase di formazione del presente piano attraverso un confronto reale tra il RPCT e i singoli capo ufficio; il metodo seguito ha consentito la personalizzazione del piano in base alle reali necessità e all'organizzazione del singolo ente. Il presente Piano poi, nella ricezione della nuova mappatura dei processi effettuata dall'ente nell'anno 2020, è stato elaborato attraverso una nuova pesatura dei processi rimodulati anche ai fini della redazione del Piano della Performance;
- viene ribadita l'importanza di introdurre nella sezione dedicata alla trasparenza amministrativa delle soluzioni operative, gestionali e informatiche atte a garantire l'effettiva pubblicazione dei dati, nonché una distribuzione puntuale e nominativa delle responsabilità di adempimento degli obblighi normativi;
- inserimento del nominativo del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA) nel PTPCT;
- dettaglio dei compiti e dei poteri del RPCT (si rimanda alla Delibera Anac 840-2018);
- coordinamento tra le nuove norme in materia di tutela dei dati personali e le norme in materia di trasparenza amministrativa;



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

- la necessità che si proceda alla diffusione e alla verifica applicativa del nuovo Codice di Comportamento sulla scorta delle linee guida ANAC approvate con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020, approvato da ultimo con deliberazione del Presidente n. 27 in data 11.03.2021;
- l'introduzione dell'istituto del "Pantouflage", già attuato come misura nel Piano 2019;
- la riflessione sul tema della rotazione, significando che l'ANAC già in passato ha suggerito alle amministrazioni diversi comportamenti organizzativi in caso di impossibilità motivata di procedere a rotazione delle figure apicali;
- il richiamo alla cosiddetta "rotazione straordinaria" quale misura obbligatoria in caso di insorgenza di procedimenti penali di natura corruttiva e di procedimenti disciplinari, misura anche questa recepita nel Codice di Comportamento appena approvato.



1.3. La trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “ *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”. Il “ *Freedom of Information Act*” del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge “ *anticorruzione*” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “ *decreto trasparenza*”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “ *trasparenza della PA*” (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “ *cittadino*” e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino). E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “ *dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*”, attraverso:

1. l'istituto **dell'accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la **pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Secondo l'ANAC “ *la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione*”. In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura obbligatoria cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

“ *La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*”.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la **definizione delle misure organizzative** per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia **parte irrinunciabile del PTPCT**.

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l' **individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza** sarà **parte integrante del PTPCT**, in una “ **apposita sezione**”.

Questa deve contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati. L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di “ *rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*” (PNA 2016 pagina 24). Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro “ *l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni*”.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte “ *prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti*”, nonché per ordini e collegi professionali.

Nella PNA 2019 viene poi posta nuovamente l'attenzione del necessario coordinamento tra il diritto alla trasparenza e la disciplina della privacy, e anche in tale ottica il presente Piano, come il precedente, si ispira ai seguenti principi:

- coordinamento con la nuova normativa sulla Privacy introdotta con il Regolamento UE 2016/679 (RGPD) e con il D. Lgs. 10 agosto 2018, n.101 che recepisce la norma comunitaria ai fini della trasparenza; in particolare nel presente piano si prevede di presidiare, come lo scorso anno, tutti i dati oggetto di pubblicazione, temperando le esigenze di trasparenza con quelle di tutela della privacy, provvedendo ad oscurare i dati sensibili non indispensabili eventualmente presenti sui documenti oggetto di diffusione;
- recepimento nel codice di comportamento dei pubblici dipendenti adottato dall'Ente di apposite norme che vincolino l'operato del personale agli obblighi di trasparenza e di protezione dei dati, adempimento, questo, che verrà aggiornato a seguito della futura emanazione delle relative linee guida ANAC. Tale obiettivo si ritiene sia stato rimarcato nel testo del nuovo Codice di comportamento, appena approvato dall'Amministrazione Provinciale;
- attenzione agli enti controllati per spronare il rispetto delle normative in materia di trasparenza così come applicabili in



base al tipo di soggetto giuridico;

Si rinvia ai paragrafi 4.1. e 8., nonché all'Allegato n. 1 (Elenco Obblighi di Pubblicazione), per la spiegazione puntuale dei soggetti responsabili di gestione della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, dando atto che attraverso la formazione effettuata sono state disposte anche le modalità organizzative di alimentazione dei dati da pubblicare nella Sezione Amministrazione trasparente.

Giova altresì segnalare che nell'anno 2020 ha trovato completa attuazione il progetto di redazione del nuovo sito istituzionale della Provincia di Como. Il progetto, avviato nel 2019 e che fondava le proprie modalità organizzative sulla costituzione trasversale di un gruppo di lavoro in qualità di redattori anche della Sezione di Amministrazione Trasparente, ha subito nell'anno 2020 alcune modificazioni di carattere organizzativo. La pandemia, impedendo momenti di formazione e confronto in presenza, ha di fatto generato la necessità che, con riferimento alla Sezione di Amministrazione Trasparente, il lavoro di verifica, ricollocazione e bonifica di tutte i dati fosse effettuato da due sole unità di personale, coadiuvate da pochi operatori distribuiti nei diversi Settori dell'Ente. Questo approccio, che ha ovviamente generato una necessità di riprogrammazione delle attività degli uffici impegnati in questo lavoro, ha per converso favorito una nuova verifica dei dati pubblicati ed una positiva accessibilità e lettura all'esterno dei dati, raggiungendo quindi obiettivi di coerenza e completezza.

Inoltre, pur con le difficoltà legate alla diversa organizzazione del lavoro da remoto, si è proceduto ad un aggiornamento delle tabelle procedimenti, in esecuzione della complessa attività che ha coinvolto tutti i Settori dell'Ente e tesa a mappare tutti i processi, le attività e i procedimenti della Provincia di Como. Questo pregevole lavoro consente oggi, anche in un'ottica di maggiore trasparenza, di leggere l'organizzazione, anche ai fini del PTPCT, in modo univoco e lineare.



1.4. L' accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in “ *amministrazione trasparente*” documenti, informazioni e dati corrisponde “ *il diritto di chiunque*” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione. La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla. L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di “ *accedere*” ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013. Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

“ Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ *ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “ *amministrazione trasparente*”. In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni ed incontra quale unico limite “ *la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis che esamineremo in seguito.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna. Si rinvia al successivo paragrafo 4.2. per la disciplina che l'istituto ha avuto nella Provincia di Como.



1.5. La trasparenza e le gare d'appalto – Nomina del RASA

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 e ss.mm.ii. di “ *Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone:

“ Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell' articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
4. l'aggiudicatario;
5. l'importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
7. l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC. Tale adempimento risulta ritualmente assolto.

Un accento particolare viene posto dalla deliberazione 1208/2017 anche sulla mappatura dei processi relativi alle acquisizioni e ai contratti della pubblica amministrazione. Durante l'attuazione del PTPCT 2017-2019 si è posta particolare attenzione a tale area di rischio e nelle misure previste nel presente piano, viene confermata l'attenzione tesa a scongiurare effetti distorsivi delle attività quali possibili fonti di comportamenti scorretti.

Con riferimento poi alla figura del RASA – Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante – che è la figura incaricata della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti, si evidenzia che, in omaggio al Comunicato del Presidente dell'ANAC in data 28 ottobre 2013, il Dott Matteo Accardi, Responsabile peraltro della Stazione Unica appaltante, già figura in tale ruolo in sede di consultazione presso l'Anagrafe suddetta. La nomina è avvenuta con deliberazione del Sub Commissario Vicario nell'esercizio delle competenze e dei poteri della Giunta Provinciale n. 208 del 24/12/2013.



1.6. Il titolare del potere sostitutivo

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il Segretario Generale. L'art. 7 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (approvato con deliberazione n. 124 del 14.08.2013 del Commissario Straordinario nell'esercizio delle competenze e dei poteri della Giunta Provinciale) ha infatti previsto che il Segretario Generale, ovvero il Vice Segretario Generale in caso di assenza o impedimento temporaneo, è titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, c. 9-bis della L. 241/1990.

Giova approfondire l'applicazione di tale norma, peraltro mai avvenuta per carenza di presupposto, con quanto al riguardo stabilito dal CCNL dei Dirigenti delle Funzioni Locali stipulato in data 17.12.2020, che attribuisce al Segretario Generale poteri di avocazione. Tuttavia, come chiarito, l'ordinato assetto delle competenze e soprattutto il regolare e competente svolgimento delle attività amministrative da parte di tutti i Settori, non hanno mai richiesto l'attivazione dell'istituto.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “ *istanza di parte*”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA. L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“ attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Come noto, “ *l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012). Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera “ *attribuito al dirigente generale*” o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al “ *funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione*”.



2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) della Provincia di Como

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPCT). Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Le modifiche apportate al software per la redazione per la redazione del Piano ai fini del recepimento della nuova metodologia di pesatura del rischio, come da PNA 2019, e la nuova mappatura dei processi effettuata nell'anno 2020, hanno richiesto quest'anno un ulteriore lavoro supplementare, con l'obiettivo comunque, di rispettare il termine di adozione, rinviato quest'anno al 31.03.2021 con comunicato ANAC in data 2 dicembre 2020.

Qualche cenno sulle attività poste in essere negli scorsi anni.

La Provincia di Como ha adottato il proprio primo PTPCT per il triennio 2014-2016, con Deliberazione del Commissario Straordinario nell'esercizio dei poteri e delle competenze della Giunta Provinciale n. 21 del 31.01.2014, rispettando i termini previsti dalla norma e proponendosi di:

1. dare attuazione alla Legge n. 190/2012 orientandosi, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione integrato con gli altri strumenti strategici adottati (Codice Comportamentale, Modello Organizzativo, Piano della Performance, Piano della Trasparenza, Metodi di Controllo interno ecc), valorizzando e migliorando le misure già esistenti per l'attuazione coordinata dei sistemi di controllo interno e degli interventi organizzativi volti a garantire imparzialità e buon andamento dell'amministrazione;
2. dare una risposta sistemica ad un fenomeno che pregiudica la fiducia nei confronti delle istituzioni e la legittimazione dell'amministrazione stessa, finalizzata alla realizzazione di una gestione amministrativa aperta e al servizio del cittadino.

La Legge 6.11.2012, n. 190 ha individuato nel principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, disponendo che il Piano Triennale Anticorruzione sia integrato con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A tal fine in data 31/07/2013 con deliberazione del Commissario Straordinario n. 111 la Provincia ha approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che indica le azioni già attive e quelle da perseguire, nel corso del triennio, per una piena adesione ai principi del Decreto Legislativo n. 150/2009.

Come ulteriore strumento per garantire la prevenzione dei fenomeni corruttivi la Provincia di Como, già dal 1999, aveva introdotto e regolamentato la materia dei controlli interni dando seguito, negli anni, ad un processo evolutivo che ha portato alla stesura del *"Regolamento Generale sui controlli interni"* approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n.1 del 10/01/2013. Ai sensi del DPR 16 aprile 2013 n°62 e della Legge 6 novembre 2012, n°190 è stato inoltre adottato con delibera del Commissario Straordinario n. 97 del 20/12/2013 il Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali, quale strumento per assicurare e garantire la qualità dei servizi, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Entrambi questi strumenti hanno subito recenti aggiornamenti: il nuovo Codice di Comportamento è stato approvato con deliberazione n. 27 del Presidente della Provincia di Como in data 11 marzo 2021. Il Regolamento sui controlli interni è stato aggiornato e approvato con Deliberazione n. 3 del Consiglio Provinciale in data 28 gennaio 2021. Tali misure erano previste a carico del Segretario Generale nella programmazione delle attività da Piano Performance e da PTPCT nell'anno 2020.

Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione è stato aggiornato, con deliberazione del Presidente n. 5 del 29 gennaio 2015, con riferimento al triennio 2015-2017 e, con Deliberazione del Presidente della Provincia n. 6 del 28 gennaio 2016 è stato successivamente adottato l'aggiornamento 2016-2018 che, coerentemente con i contenuti del PNA 2015, è stato rafforzato quale documento di carattere programmatico, deputato a delineare e monitorare le attività concrete che l'Amministrazione ha inteso mettere in atto, con indicazione degli obiettivi da raggiungere e delle conseguenti responsabilità organizzative.

Il PTPCT è stato poi riformulato, con una integrale mappatura dei processi, con il relativo aggiornamento per il triennio 2017-2019, definitivamente adottato con Deliberazione del Presidente della Provincia n. 12 del 27 febbraio 2017. Il lavoro impostato nel PTPCT del 2017 è stato poi ripreso e approfondito, anche mediante una rimodulazione in termini di efficacia e di adeguatezza delle singole misure, con la Deliberazione del Presidente n. 11 del 20/02/2018.

Il PTPCT 2019-2021 ha segnato poi un momento di svolta, posto che è stato il primo Piano redatto attraverso l'utilizzo di un software dedicato. Tale nuova modalità ha imposto un confronto continuo con gli uffici, vuoi ai fini del corretto utilizzo del nuovo strumento, vuoi ai fini della condivisione dei contenuti previsti nel Piano. Sotto tale profilo nel suddetto piano veniva nuovamente affrontata la mappatura dei processi, l'individuazione di nuovi rischi con relativa nuova modalità di



ponderazione e la specificazione di nuove misure in riferimento ad aspetti non tracciati nei precedenti piani.

Nell'anno 2019, attraverso un software 'gemello' di quello in uso per l'anticorruzione, è stato adottato anche un nuovo sistema di progettazione della performance, allo scopo dichiarato nel precedente PTPCT di procedere alla reale e progressiva integrazione dei due strumenti di programmazione.

Questo positivo lavoro di crescita che l'Ente sta svolgendo nella strategia di prevenzione della corruzione, incontra ancora problemi di organizzazione derivanti dall'assetto istituzionale della Provincia che, nonostante il recente cambio di strategia da parte del legislatore, continua a registrare problemi di grave e strutturale carenza di personale, sia su funzioni fondamentali che su funzioni confermate dalla Regione. E questo dato, anche per il presente triennio, non può che essere confermato.

Il processo di riorganizzazione dell'Ente, obiettivo completato nell'anno 2020 attraverso la completa nuova definizione dei processi, attività e procedimenti, ha generato, per l'anno 2021 la necessità di recepire gli effetti di tale lavoro sia nel Piano della Performance, sia nel presente PTPCT. L'attuale struttura organizzativa, che pure ha avuto qualche mutamento dovuto al *turn over* del personale, viene riportata nel prosieguo del presente piano (v. Par. 3.2. 'Contesto interno').

Nello specifico si conferma che, nonostante le carenze di personale e la straordinarietà del contesto pandemico nell'anno 2020, le misure sono state attuate in modo sostanzialmente soddisfacente e hanno riguardato, innanzitutto, il rispetto sostanziale dei maggiori standards di controllo successivo, come declinati dal Piano anticorruzione quale misura di contrasto e di prevenzione della corruzione, e altresì il rispetto sostanziale degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo 33/2013, con margini di miglioramento registrati nell'anno 2019 e soprattutto nell'anno 2020 come si è detto nei precedenti paragrafi.

L'attività di controllo di regolarità amministrativa degli atti ha restituito, interessando una quota ben superiore al 5% di tutte le determinazioni adottate dai dirigenti dell'ente, con una particolare attenzione ad alcune tipologie di atti in materia contrattuale, un panorama di rispetto sostanziale delle norme, non avendo riscontrato gravi illegittimità sugli atti esaminati. Nell'anno 2019 e nell'anno si è registrato un sostanziale miglioramento nella redazione degli atti amministrativi.

Dato positivo è che con Deliberazione del Presidente n. 29/2016 sono stati adottati gli schemi di Protocolli di legalità da condividere con i contraenti nel caso di affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Con riserva di trattazione più ampia dei seguenti punti nel prosieguo del piano si rileva quanto segue:

a- Per quanto riguarda la **rotazione** prevista per i dirigenti e per i dipendenti che prestano la propria attività in aree a rischio, si conferma, come per lo scorso anno, che non vi sono state le condizioni organizzative necessarie alla concretizzazione di azioni in tal senso. La riduzione drastica del numero dei dirigenti e delle altre posizioni apicali ha reso oltremodo rigida l'applicazione della misura della rotazione, nel senso che le competenze radicate in capo ai predetti soggetti dell'organizzazione rende difficile attuare, per il momento, un generale o parziale processo di mutamento delle competenze interne. Si può a riguardo evidenziare che, dato il contesto di difficoltà appena descritto, ci sono state comunque procedure di mobilità interna di funzionari che hanno mutato completamente il proprio ufficio (trasferimento di funzionari dal Servizio Pianificazione territoriale, dal Settore Infrastrutture a Rete e Puntuali, dal Servizio Istruzione a vantaggio di altri uffici come la Stazione Unica Appaltante, l'Ufficio Archivio e Protocollo) e ciò rappresenta sicuramente una misura organizzativa diretta ad arginare gli effetti negativi della mancata rotazione del personale dirigente. Nell'anno 2020 vi è stato un avvicendamento nella figura del Dirigente del Settore Servizi alla Persona - Deleghe regionali e si prevede nel 2021 di procedere all'assunzione di un nuovo Dirigente al Settore Tutela ambientale e pianificazione del Territorio. Tali modificazioni, pur derivanti da processi di mobilità, introducono comunque la possibilità di un effetto innovativo, pur nelle difficoltà sopra enunciate.

b- Riguardo al **Codice di comportamento** dei dipendenti della Provincia di Como di cui alla Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri e le competenze della Giunta Provinciale n. 206 del 20/12/2013, l'Ente ha provveduto ad approvare il nuovo codice con deliberazione n. 27 del Presidente della Provincia di Como in data 11 marzo 2021, di cui appresso si dirà.

c- La procedura di tutela di soggetto che effettua segnalazioni (**whistleblowing**), prevista nell'aggiornamento 2016-2018 come gestita senza ausilio di strumenti informatici, è stata attuata fin dall'anno 2018 attraverso l'implementazione di una procedura informatica in grado di garantire l'anonimato del segnalante. Dal 2019 il modulo informatico è stato nuovamente modificato ed il RPCT ha tenuto dei momenti di formazione per il personale dipendente al fine di illustrare le finalità dell'istituto e le modalità di funzionamento del software. Ad oggi non risultano pervenute segnalazioni.



2.1. Modalità di approvazione

Il presente aggiornamento del Piano viene approvato dal Presidente della Provincia; l'illustrazione e condivisione delle direttive a cui improntare il documento con il Consiglio Provinciale al fine di una piena condivisione con gli organi politici avviene in sede di DUP 2020-2022 in corso di approvazione, unitamente al bilancio di previsione, entro il 31 marzo 2021.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli " obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono " contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT"; e tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente " la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di " obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

In ordine quindi al processo di coinvolgimento dell'Organo consiliare nella stesura di presente Piano, si evidenzia che con deliberazione n. 36 del 05/06/2018, in sede di approvazione di Bilancio di previsione 2018-2020, è stato approvato, il Documento Unico di Programmazione – DUP – che, come è noto, costituisce il documento principale della programmazione nell'ente locale. I contenuti delle linee guida in materia di anticorruzione fornite dal Consiglio Provinciale in quella sede, sono state riprese ed aggiornate con l'approvazione della Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 56 del 27/11/2018 recante il DUP relativo all'anno 2019. Il DUP 2020 ha tracciato ulteriori obiettivi in termini di redazione del Piano, collegando evidentemente gli aspetti connessi al completamento della organizzazione dell'ente e mappatura dei processi in un'ottica di progressiva integrazione. Il DUP 2021 è in fase di elaborazione e, dunque, si riportano i criteri proposti al Consiglio Provinciale:

"In relazione alle suesposte determinazioni si enucleano qui di seguito le principali linee di intervento, che vengono confermate per il triennio 2021-2023, fatti salvi gli aggiornamenti che sarà necessario apportare in relazione all'eventuale mutamento del quadro di riferimento normativo e agli aggiornamenti del PNA nazionale:

1. *garantire che nell'ambito del processo di adozione e aggiornamento del PTPCT, sia assicurata la massima partecipazione, ad ogni livello, al fine di stimolare con l'invio e la sollecitazione diretta, la presentazione di proposte ed osservazioni;*

2. *migliorare l'analisi del contesto esterno mettendo in adeguata evidenza, attraverso i documenti disponibili, la condizione attuale della comunità con particolare riferimento alla presenza di forme di criminalità organizzata e/o a eventuali episodi di corruzione e alle diverse forme di microcriminalità presenti sul territorio;*

3. *lavorare sull'analisi del contesto interno, attraverso una adeguata evidenza dei punti di forza e di debolezza delle condizioni organizzative e quindi dei possibili fattori di anomalia e di rischio che si possono manifestare, valorizzando in tal senso i risultati dell'intervento di riorganizzazione attuato dall'ente tra il 2019 ed il 2020, che ha dato avvio alla rimappatura dei processi dell'Ente in termini organizzativi, venendo poi recepiti nell'ambito della gestione della performance e delle attività anticorruzione;*

4. *perseguire nell' analisi dei rischi corruttivi e delle relative misure di contrasto nelle attività a più elevato rischio di corruzione dettate dalla L. n. 190/2012 e in quelle ulteriori già individuate nel PTPCT 2020/2022 e che saranno riviste nell'aggiornamento 2021-2023;*

5. *implementare il principio della rotazione nelle procedure di affidamento di lavori e servizi, collegando tale risultato ad incentivi di premialità per i responsabili che daranno corso al raggiungimento di tale programmato obiettivo;*

6. *potenziare la separazione tra gli uffici che progettano l'acquisizione di beni, servizi e lavori e la Stazione Unica appaltante che espleta le procedure di gara, quale misura di prevenzione già attuata; e tale potenziamento, in un'ottica di miglioramento dei servizi sull'intero territorio provinciale, va ulteriormente perseguito tramite nuovi accordi con gli altri Comuni della provincia non ancora aderenti alla SAP.*

7. *individuare strumenti migliorativi atti a garantire il massimo coinvolgimento e sensibilizzazione del personale dipendente agli obiettivi dell'ente, con particolare attenzione in materia di anticorruzione e trasparenza, riproponendo periodicamente la formazione in materia di codice di comportamento e whistleblowing;*

8. *in relazione al precedente punto, proseguire l'azione già intrapresa nel Piano della Performance, di integrazione con il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;*

9. *individuare forme di collaborazione e controllo sugli organismi partecipati dall'Ente, tese all'incentivazione della completa attuazione delle disposizioni di legge in materia di anticorruzione e trasparenza;*

10. *procedere al costante aggiornamento del PTPCT in relazione alle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione vigente anno per anno.*

Al fine di elevare la qualità dello strumento di pianificazione, sia in termini di adeguamento alla nuova struttura organizzativa, sia in termini di coordinamento con i contenuti del sistema di valutazione della performance, l'Ente come detto ha deciso di dotarsi a partire dal 2019 di uno strumento informatico unico dedicato alla gestione del piano



anticorruzione e del piano delle performance. A partire dal 2020 l'utilizzo a regime di tale strumento ha consentito una migliore attuazione e realizzazione delle linee guida sopra indicate, con specifico riferimento ai punti 1., 4., 8. e 10..

L'aggiornamento al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022 è stato approvato con Deliberazione del Presidente n. 15 del 20 febbraio 2020 ed è stata effettuata la dovuta comunicazione all'attenzione dei dipendenti e degli organi politici, oltre che dei membri del Nucleo di valutazione. Durante i primi mesi dell'anno 2020 si sono svolti incontri con i singoli Settori e sono stati organizzati momenti di formazione, anche in vista dell'imminente aggiornamento al PTPCT, insieme ad un'attività di supporto più operativo per l'utilizzo del nuovo software. Nonostante il periodo di lockdown è stato comunque possibile, in fase di chiusura del monitoraggio delle misure previste dal PTPCT 2019, richiamare gli uffici agli adempimenti legati alla programmazione anticorruzione. In questa ottica si proseguirà ad operare affinché i temi dell'anticorruzione e della trasparenza vengano completamente assorbiti quali elemento ordinario di svolgimento delle attività e di valutazione della performance degli uffici. Pur perdurando le difficoltà derivanti dalla crisi sanitaria ancora in corso è in fase di conclusione il monitoraggio del secondo semestre anno 2020 e si sta per dare avvio alle attività di caricamento, mappatura, valutazione del rischio e programmazione triennale per l'aggiornamento PTPCT 2021-2023".

Sotto il profilo dell'obiettivo strategico diretto alla integrazione tra Piano Performance e PTPCT, sulla scorta di quanto richiesto dall'organo di governo e di quanto poi rendicontato nel presente documento, più che un coordinamento ex post tra i documenti esistenti, che comunque costituisce un obiettivo minimale, maggiore efficacia si ottiene dall'integrazione ex ante degli strumenti di programmazione. Sotto tale profilo può dirsi che il presente PTPCT 2021-2023 realizza tale obiettivo, recando una nuova mappatura dei processi dell'ente, adottata anche ai fini della redazione del Piano della performance 2021-2023, con lo scopo di elaborare la programmazione su un modo univoco di leggere l'Amministrazione. A tal riguardo si rinvia alla deliberazione n. 23 adottata dal Presidente della Provincia di Como in data 4/03/2021, con cui è stato ufficialmente approvato il funzionigramma articolato in relazione alla struttura organizzativa dell'Ente.

In conseguenza di tale aggancio alla programmazione dell'ente, come raccomandato dall'Autorità Nazionale, il presente Piano viene sottoposto, dopo la procedura di consultazione dei diversi portatori di interesse esterni (Avviso pubblicato in data 3 dicembre 2020 senza che risultino pervenuti contributi esterni) all'approvazione del Presidente della Provincia.



2.2. Nozione di corruzione ‘allargata’ – l'utilità organizzativa del PTPCT

Permane, nel presente aggiornamento del Piano -considerato che la ratio della Legge n. 190/2012 è quella di prevenire condotte anche solo prodromiche ai reati di corruzione- l'obiettivo di individuare e a sanzionare, mediante gli strumenti giuridici dell'ordinamento (D.Lgs n. 165/2001 e CCNL di riferimento) nel rispetto delle relative funzioni e ruoli gerarchici, comportamenti dei propri dipendenti in contrasto con i principi che disciplinano il pubblico impiego e in particolare i casi di conflitto d'interesse, a prescindere dalla loro rilevanza penale.

Il concetto di corruzione deve pertanto essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319 e 319 ter C.P., e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I C.P., ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nell'aggiornamento al PNA 2015, confermato nel PNA 2016, in particolare, viene adottata una nozione di corruzione in senso più ampio, coincidente con la '**maladministration**', intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione dei procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) **devianti dalla cura dell'interesse generale**, a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, che si traducono in pregiudizio dell'imparzialità e del buon andamento (qualità dei servizi) dell'attività.

In questa accezione si comprende la **valenza organizzativa** delle misure anticorruzione, finalizzate non solo a prevenire il verificarsi di reati contro la p.a., ma ad instaurare una cultura organizzativa che favorisca l'autoanalisi e, quindi, il miglioramento organizzativo continuo, facendo sì che il Piano assuma in concreto quell' **utilità** che il solo approccio 'adempimentale' non raggiunge.

Il tema relativo alla nozione di corruzione ai fini di una corretta implementazione della strategia di prevenzione è stata oggetto di diversi approfondimenti nel corso dei singoli incontri tenuti tra RPCT e Uffici ed è stata sempre ribadita ed assunta come premessa in ogni intervento di formazione.



2.3. Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione della Provincia di Como

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Provincia di Como sono:

1. organi di indirizzo politico;
2. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
3. tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza;
4. il Nucleo Interno di Valutazione (nelle funzioni di O.I.V.) e gli altri organismi di controllo interno (Ufficio Controlli Interni);
5. tutti i dipendenti dell'amministrazione;
6. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;
7. l'Ufficio di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

E' onere e cura del Responsabile della prevenzione della corruzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PTPCT.



2.3.1. Organi di indirizzo politico

Al fine del buon successo delle azioni di prevenzione della corruzione, l'ANAC ha previsto che debba realizzarsi, all'interno degli enti, una elevata interlocuzione tra i diversi soggetti coinvolti a livello apicale finalizzata alla condivisione degli obiettivi e delle responsabilità connesse al processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. L'aggiornamento al PNA ha prescritto, pertanto, che debba essere favorita la piena consapevolezza dei contenuti del PTPCT da parte degli organi di indirizzo.

I componenti degli organi di indirizzo possono infatti essere chiamati a rispondere in caso di mancata adozione del PTPCT a cui è equiparata, nel Regolamento ANAC sull'art. 19, co. 5 lett. b) del d.l. 90/2014, l'assenza di elementi minimi.

Con l'entrata in vigore (il 23 giugno 2016) del Dlgs 97/2016 è stato chiarito che negli enti locali l'organo di indirizzo politico che approva il PTPCT è "la giunta". La deliberazione ANAC n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016 ha fornito indicazioni circa la particolare situazione delle Province, dove la 'giunta' non è più prevista in ragione della riforma Delrio. Si prevede, quindi, come chiarito nel precedente paragrafo, che per l'adozione del PTPCT debba di norma prevedersi l'approvazione da parte del Presidente della Provincia, con il coinvolgimento del Consiglio provinciale sui principali contenuti e obiettivi della strategia in materia di anticorruzione.

Per il presente aggiornamento 2021-2023, si rimanda quindi a quanto già indicato nel precedente paragrafo 2.1 'Modalità di approvazione'.



2.3.2. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La deliberazione Anac n. 840 del 02/10/2018, che è stata integralmente ripresa dalla deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, riepiloga puntualmente tutti gli obblighi, le mansioni e i ruoli che si riuniscono nella carica di Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Pare quindi superfluo dilungarsi in questa sede, quando è sicuramente più esaustivo richiamare l'intera Delibera ANAC 840/2018. Nel contempo si fa integrale rinvio altresì al PNA 2019 Parte IV che conferma e ribadisce i contenuti più volte esplicitati con riferimento al ruolo, alla nomina e revoca del RPCT.

Il Presidente della Provincia di Como ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Segretario generale, con decreto n. 13 del 13 settembre 2016.

Nei prossimi paragrafi (2.3.3. - 2.3.7.) verrà esaminato anche il ruolo svolto dagli altri soggetti coinvolti nel processo anticorruzione, nonché dell'Ufficio Anticorruzione, che dal 2017 coadiuva il Responsabile soprattutto nelle fasi più operative di stesura ed attuazione del PTPCT.



2.3.3. I dirigenti per l'area di rispettiva competenza

Tutti i dirigenti della Provincia, per l'area di rispettiva competenza:

1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei Referenti e dell'autorità giudiziaria;
2. partecipano al processo di valutazione e di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione della corruzione, in un confronto costante diretto anche a verificare l'efficacia, l'adeguatezza e la sostenibilità delle misure;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. osservano le misure contenute nel PTPCT;
7. garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Ai sensi dell'art. 43, co. 3 del D.lgs 33/2013: “ *I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”. A tal fine nel presente aggiornamento vengono individuate le specifiche responsabilità dirigenziali in relazione all'attuazione delle misure di Trasparenza (v. par. 5.1.1)

Ai sensi dell'art. 43, co. 4 del medesimo decreto: “ *I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal [presente] decreto*”, anche sulla base del regolamento appositamente adottato dall'ente (v. par. 5.3), col quale verranno tra l'altro individuate le specifiche responsabilità dirigenziali in relazione all'attuazione dell'istituto dell'Accesso Civico.

Nel PTPCT 2019/2021, come già enunciato e ampiamente confermato nel PTPCT 2020-2022, sono stati strettamente legati gli obblighi in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza con la valutazione e i doveri del personale dipendente, nonché con gli strumenti di programmazione e il ciclo della Performance.

Fra i principali doveri dei Dirigenti in ambito anticorruzione e trasparenza è importante ricordare il ruolo di sensibilizzazione e di controllo dell'operato dei dipendenti dei propri uffici.



2.3.4. OIV e altri organismi di controllo interno: il Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione della Provincia di Como è stato nominato con la deliberazione del Presidente n. 7 del 15 gennaio 2019.

Il Nucleo di valutazione svolge i compiti previsti dal Regolamento degli Uffici e Servizi in ottemperanza alle disposizioni del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., ricoprendo un ruolo fondamentale nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo le seguenti attività:

1. nel rispetto della funzione di valutazione della performance propria dei dirigenti, collabora nella predisposizione ed aggiornamento del sistema di misurazione, valutazione della performance dell'organizzazione, dei dirigenti e dei dipendenti, del sistema di trasparenza di cui ai precedenti articoli;
2. propone al Presidente, su iniziativa del Segretario generale, il sistema di valutazione della performance elaborato con il contributo della struttura e delle organizzazioni sindacali e le sue eventuali modifiche periodiche;
3. monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance organizzativa, promuove e attesta altresì l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
4. valida la Relazione annuale sulla performance, nonché i risparmi ivi documentati, attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'Ente;
5. elabora la proposta di valutazione della performance individuale e di attribuzione dei premi al Direttore Generale, al Segretario Generale e ai Dirigenti da sottoporre al Presidente della Provincia;
6. assolve agli obblighi di certificazione richiesti.

Il Nucleo di Valutazione, in particolare, promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009. Il d.lgs. 33/2013 ha introdotto chiari elementi di connessione tra il sistema di valutazione della performance e quello della trasparenza; in particolare vi si afferma che **la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico** di ogni amministrazione (art. 10) che, pertanto, deve rientrare tra gli elementi di valutazione della performance.

I Nuclei sono pertanto tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì “ *le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici ..*” (art. 44 D.Lgs 33/2013).

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione è svolta con il coinvolgimento del Nucleo, anche con riferimento alle responsabilità poste in capo al RPCT, in quale segnala al Nucleo, oltre che al vertice politico, i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43 D.lgs 33/2013).

Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate ai Nuclei di valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013. Essi infatti:

1. verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione, oltre che alla trasparenza;
2. verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al Nucleo, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.

Il Nucleo, inoltre, esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001.

L'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, prevede la possibilità per l'ANAC di coinvolgere il Nucleo per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

Oltre a quanto previsto dalle norme sopra citate, nel presente aggiornamento al Piano si prevede di:

- trasmettere al Nucleo il Piano, per consentire la verifica circa la coerenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- continuare nella proficua attività di confronto costante tra il RPCT e il Nucleo al fine di attuare il raccordo tra gli strumenti di valutazione della performance ed i contenuti del presente Piano.

Il Nucleo di valutazione della Provincia di Como è composto interamente da soggetti esterni all'amministrazione. Non sussistono pertanto forme di incompatibilità tra la figura del Segretario/RPCT e componente del Nucleo.



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**



2.3.5. Dipendenti della Provincia

Tutti i dipendenti della Provincia partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente, segnalano casi di personale conflitto di interessi. Tutti i dipendenti della Provincia rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. A riguardo nel PTPCT 2019-2021 era previsto un intervento di formazione, attuato, in materia di whistleblowing e di conflitto di interesse proprio allo scopo di sollecitare l'attenzione del personale su questi particolari obblighi.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalla Provincia e trasfuse nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (art. 8 Codice di comportamento generale). La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012).

Il Piano viene comunicato anche al personale dipendente. I contenuti del Piano sono oggetto di formazione continua del personale dipendente, attraverso diverse modalità, quali incontri in aula, comunicazioni, formazione on-line (par. 4.5). La situazione attuale, legata ancora alla diffusione del virus COVID 19, non favorisce sotto questo profilo incontri formativi ritenuti più efficaci. Si cercherà di raggiungere comunque i dipendenti attraverso l'organizzazione di webinar da remoto o attraverso singoli contatti nel rispetto del protocollo di prevenzione COVID.

Il dipendente partecipa all'attuazione del piano anche attraverso richieste di incontri, contributi partecipativi, richieste di approfondimenti ed attraverso l'utilizzo dello strumento *whistleblowing* (par. 4.7). Tutti i dipendenti potranno accedere al nuovo sistema di segnalazione anonima degli illeciti amministrativi ivi citato.

I doveri in ambito anticorruzione e trasparenza che interessano tutto il personale sono inseriti nel Codice di comportamento, che come già detto ha subito una revisione generale nell'anno 2020 ed è stato recentemente approvato dal Presidente della Provincia di Como.



2.3.6. Collaboratori a qualsiasi titolo della Provincia

I collaboratori a qualsiasi titolo della Provincia osservano le misure contenute nel PTPCT e segnalano le situazioni di illecito, essendo tutelati nella misura prevista dalla vigente normativa. All'atto dell'assunzione dell'incarico il dirigente competente trasmette al collaboratore, a qualsiasi titolo incaricato, copia del presente piano e del Codice di comportamento della Provincia di Como. Il rispetto dei contenuti dei documenti citati costituisce parte integrante e sostanziale della prestazione resa dal collaboratore, per espressa previsione dell'atto di incarico.

Il collaboratore partecipa all'attuazione del piano anche attraverso richieste di incontri, contributi partecipativi, richieste di approfondimenti.



2.3.7. L'ufficio di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La deliberazione 1208/2017 aveva sottolineato l'importanza di far emergere nel Piano 2018-2020 il ruolo degli uffici di supporto al Responsabile anticorruzione; tutti gli enti hanno quindi necessariamente dovuto affrontare i problemi organizzativi legati alla istituzione di questo ufficio, definendone i compiti, competenze, e modalità di approccio alla struttura, così da permettere una visione organica della normativa e un'attuazione sempre più aderente alle necessità del singolo Ente.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza in questo ente non dispone di una struttura stabilmente destinata a tale scopo, per le già sopra evidenziate criticità legate alla carenza strutturale di personale. Le competenze di supporto sono svolte da un *team* di due dipendenti appartenenti a diverse aree (che pertanto si occupano dei procedimenti afferenti ai propri uffici) e che offrono la loro collaborazione trasversale per lo svolgimento delle operazioni materiali inerenti alla stesura, al monitoraggio e all'attuazione del PTPCT. Ruolo strategico di supporto al RPCT viene poi svolto dal Vice-Segretario generale, soprattutto per quel che attiene alla interpretazione e corretta applicazione della normativa vigente.

I due dipendenti, individuati fra le categorie C e D, appartenenti rispettivamente all'Area Segreteria-Affari generali e all'Ufficio di Presidenza – Ufficio stampa, sono stati adibiti, di fatto, all'“Ufficio Anticorruzione” le cui attività sono direttamente coordinate dal Responsabile anticorruzione e svolgono la propria attività in collaborazione con i Dirigenti, PO e con gli altri soggetti coinvolti nelle fasi del Piano. Tale è stata l'azione condotta soprattutto sui temi della trasparenza, attraverso un coinvolgimento di queste due figure in un processo assai articolato di formazione interna svoltosi nel 2017.

In particolare i dipendenti hanno ricevuto una formazione nelle materie di contrasto alla corruzione e di miglioramento della trasparenza che abbraccia tutti i processi dell'ente; questo permette una stesura più omogenea della mappatura dei rischi e una visione unitaria delle misure di contrasto, che si traducono nel ruolo di supporto a tutti i dipendenti dell'Ente che sono coinvolti nell'attuazione del Piano.

L'ufficio, sotto la guida del RPCT e del Vice-Segretario generale, si occupa dell'approfondimento delle normative oggetto del Piano, in risposta all'emergere dei dubbi da parte degli altri uffici dell'Ente o a seguito di verifica delle misure adottate e dei dati pubblicati; dal processo di approfondimento scaturiscono incontri mirati con gli uffici interessati, proposte di modifiche all'operatività, standardizzazione delle procedure, preparazione di possibili circolari esplicative, soluzioni informatiche da implementarsi, necessità di formazione interna o esterna, spinta al miglioramento dei piani per gli anni successivi.

Nell'anno 2019 nell'anno 2020 il predetto ufficio si è occupato anche della implementazione nel nuovo sito e, dunque, anche del tema della corretta pubblicazione dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente' in base alle nuove modalità. Ne è scaturito un lavoro molto impegnativo ed approfondito che ha richiesto sessioni di formazione a tutto il personale dipendente; formazione poi che in pochi casi si è tradotta in operatività, posto che la fase di concreto funzionamento del sito è decollata nel marzo 2020 e il lavoro da remoto con tutti i connessi problemi legati alla pandemia, ha impedito un approfondimento tecnico-operativo con tutti gli operatori. Si rinvia a quanto già illustrato in precedenza con riferimento alla nuova strutturazione della Sezione del Sito Amministrazione Trasparente.

L'ufficio si occupa anche del supporto materiale nella stesura del Piano, nonché di altri documenti ed adempimenti che vengono così ad essere coordinati con il piano stesso, in particolare:

- La parte del DUP dedicata a trasparenza e anticorruzione
- Il PEG e il piano delle Performance, in collaborazione con l'Ufficio competente
- Il sistema di valutazione dei Responsabili e dei dipendenti, in supporto al NIV
- I controlli interni
- La gestione del sito istituzionale e dell'amministrazione trasparente
- La redazione della Relazione anticorruzione
- I monitoraggi della trasparenza amministrativa, con azioni di concreto supporto agli obblighi di pubblicazione in materia di gare e contratti
- La dematerializzazione e l'implementazione del sistema informatico.

L'Ufficio di Supporto al RPCT costituisce una articolazione organizzativa di terzo livello definito nell'ambito del processo di riorganizzazione dell'Ente (Ufficio di Staff del Segretario generale S3.03). Unitamente alle competenze sopra indicate, l'Ufficio svolge funzioni di coordinamento della struttura, di organizzazione, di programmazione strategica e politiche di supporto agli enti locali.



2.4. Le sinergie tra il Piano della Performance ed il PTPCT

I due strumenti di pianificazione e programmazione (PTPCT e Piano della Performance) prevedono, in ragione del comune obiettivo del miglioramento della qualità della gestione amministrativa - in termini di efficacia ed efficienza - e dei servizi resi, l'utilizzo degli obiettivi derivanti dalla programmazione triennale anticorruzione ed, in particolare, delle misure di Trasparenza, quali leve organizzative comuni.

A partire dal 2017 è stato avviato un progressivo innalzamento dei livelli di integrazione concreta tra i due sistemi.

Con la Deliberazione del Presidente n. 49 del 20/07/2017 è stato modificato il sistema di valutazione del personale dirigente allo scopo di dar peso agli obiettivi relativi all'anticorruzione e alla trasparenza e, con Deliberazione del Presidente n. 50 del 25/07/2017, gli obblighi previsti nel PTPCT 2018_-2020 sono stati recepiti nel Piano della performance dell'ente.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 74/2017 con Deliberazione del Presidente n. 73 del 01/08/2019, si è provveduto ad approvare il nuovo sistema di valutazione del personale dipendente, del personale di Posizione organizzativa e del personale Dirigente. Nel suddetto sistema, d'intesa con il Nucleo di Valutazione, gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza che avevano già trovato ingresso nel sistema di valutazione, sono stati valorizzati all'interno della performance organizzativa.

A partire dall'anno 2019, l'integrazione tra i contenuti del PTPCT e del Piano delle Performance, è divenuta via via più forte attraverso l'utilizzo di un software appositamente sviluppato.

Nell'anno 2020 gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza sono entrati nella progettazione della performance anche dal punto di vista sostanziale, oltre ad avere già una complementarietà nel Sistema di Valutazione.

Nel presente Piano, avendo l'ente effettuato il completamento della riorganizzazione con la definizione di un nuovo sistema di mappatura processi, attività e procedimenti, ecco che anche la progettazione del sistema che sottende ad un corretto PTPCT e ad un corretto Piano Performance, si arricchisce dell'integrazione tra i due strumenti in modo univoco e totale, come meglio specificato nel paragrafo che segue.



2.5 Armonizzazione dei processi ed obiettivi di trasparenza.

Come prescritto dall'ANAC e dal legislatore, l'integrazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza con il Piano degli Obiettivi PEG era già avvenuto in modo sistematico a partire dal 2017. Infatti le misure di carattere generale, e quelle specifiche affidate ai singoli uffici, sono state inserite tra gli obiettivi contenuti nel piano della performance. In particolare le misure di cui agli Allegati n. 1 (obblighi di trasparenza) del PTPCT erano state integralmente introdotte nel Piano della performance a partire dall'aggiornamento 2018-2020 ed assegnate come obiettivi di *performance organizzativa* alle singole Posizioni dirigenziali, al Segretario Generale e alle posizioni organizzative.

Al fine di migliorare ulteriormente l'intero processo di gestione della normativa anticorruzione all'interno dell'ente, sia in un'ottica di costante allineamento con gli assestamenti di carattere organizzativo della struttura, sia in un'ottica di costante interconnessione con il sistema di valutazione delle performance dell'ente, si è previsto nell'anno 2019, l'introduzione di un **software dedicato** alla mappatura e gestione del rischio di corruzione che, integrandosi con il piano delle performance, permette una volta a regime la condivisione delle codifiche dei processi dell'ente e degli obiettivi di carattere organizzativo ed individuale di anno in anno definiti.

Tale lavoro di codificazione dei processi, come più volte detto, è stato effettuato nell'anno 2020. I problemi connessi all'implementazione di entrambi i moduli del software sono stati complessi, ma nel presente esercizio la nuova mappatura dei processi è stata recepita in entrambi gli strumenti. Nell'anno 2020 tale ambito è stato sviluppato come obiettivo prioritario per il Gruppo di lavoro che supporta il Segretario nelle tematiche dell'organizzazione ed è stato condotto non senza difficoltà, soprattutto se si tiene conto delle avverse condizioni che hanno dovuto fronteggiare tutte le amministrazioni pubbliche a causa della pandemia.

L'obiettivo sopra dichiarato rende quindi possibile una revisione complessiva dell'impianto dei due piani, prevedendo in particolare:

- inserimento di **criteri di armonizzazione della mappatura dei PROCESSI** complessivi dell'Ente, come base per la individuazione dei processi/attività soggetti a rischio di corruzione e per la individuazione degli obiettivi previsti dal Piano della Performance.
- codifica, all'interno del Piano della Performance, di **specifiche ATTIVITA' di Performance** legate agli interventi definiti nella programmazione triennale contenuta nel piano anticorruzione, nel quale sono inseriti specifici *target* (sia in attuazione di misure anticorruzione obbligatorie, a partire dalla Trasparenza, sia di misure anticorruzione specifiche), nonché dei relativi specifici indicatori.



3. Metodologia di valutazione del rischio

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge n. 190/2012. Con l'approvazione del Piano Nazionale prende concretamente avvio la fase di attuazione della legge anticorruzione attraverso l'individuazione delle aree di rischio e la pianificazione della strategia di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività dell'intera Provincia, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree il PTPCT identifica le caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio, da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nella Provincia.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale della Provincia, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale della Provincia.

La valutazione di quanto sia concreto il rischio che si verifichi un evento corruttivo (inteso nell'accezione 'ampia' che, andando oltre il reato contro la pubblica amministrazione, comprende i casi di azione che non rispetta i principi di imparzialità e buon andamento) non può prescindere dall'analizzare il contesto esterno in cui opera l'ente, al fine di raccogliere informazioni utili a comprenderne il contesto istituzionale, sociale, economico e culturale.

L'esperienza maturata applicando i precedenti Piani è stata fondamentale per rivedere e migliorare le misure inserite nei diversi aggiornamenti, nell'ottica di un intervento puntuale nelle aree più esposte, nei processi più ricorrenti e sulle misure che si sono rivelate più efficaci alla luce dei monitoraggi effettuati negli anni scorsi.

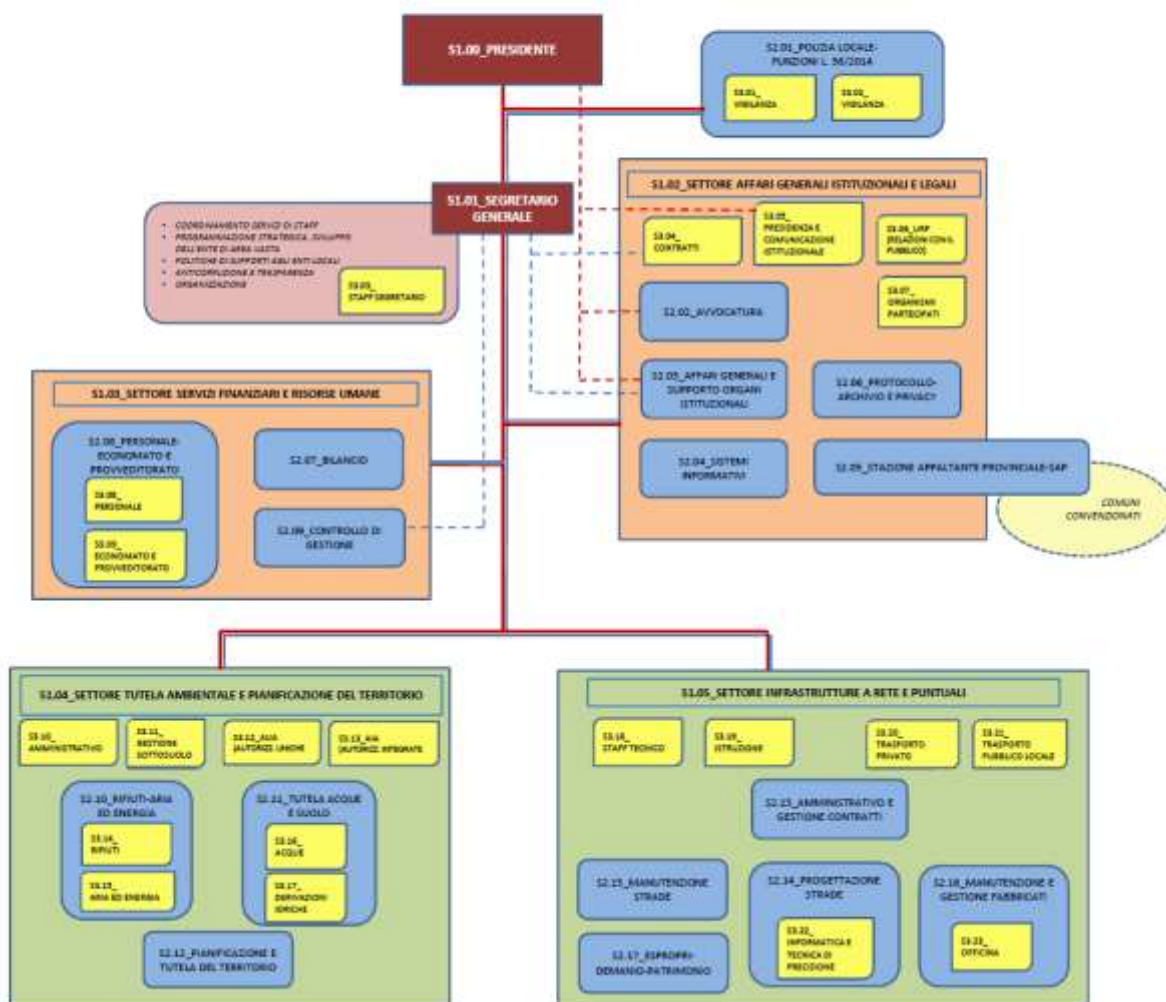


.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.....
(P.T.P.C.T.)

PROVINCIA DI COMO - ORGANIGRAMMA FUNZIONI FONDAMENTALI
(SETTORI-SERVIZI-UFFICI)

- PIANO POLITICO/COORDINAMENTO GENERALE
- SETTORE DI STAFF (POSIZIONE APICALE - DIRIGENTE)
- SETTORE DI LINEA (POSIZIONE APICALE - DIRIGENTE)
- SERVIZIO FUNZIONI FONDAMENTALI O DI FUNZIONAMENTO (POSIZIONE APICALE - P.O.)
- UFFICIO (POSIZIONE APICALE - DIRIGENTE O P.O. A RICORDO DELLA COLLOCAZIONE)

Prima approvazione: 00 Segretario generale n. 511 del 06/04/2019
Modifica: 00 n. 823 del 22.10.2019 - ridimensionamento Ufficio S2.05



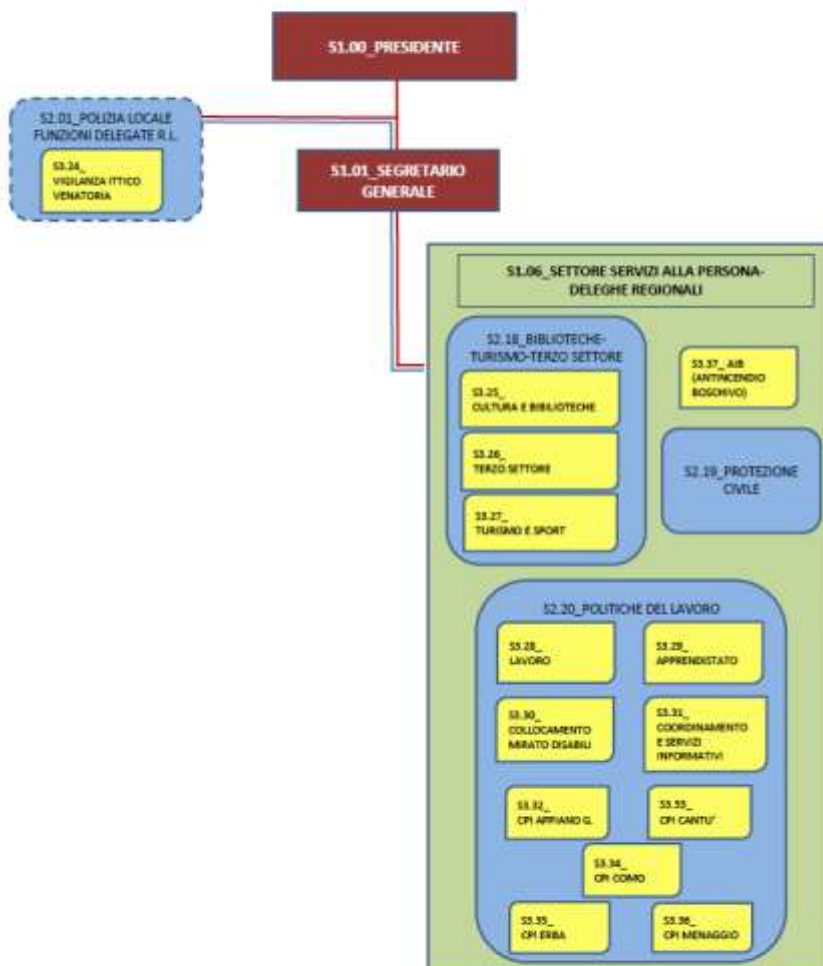


.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.....
(P.T.P.C.T.)

PROVINCIA DI COMO - ORGANIGRAMMA FUNZIONI DELEGATE
(SETTORI-SERVIZI-UFFICI)



Prima approvazione: DD Segretario generale n. 311 del 16/04/2019
Modifica: DP n. 159 del 19.12.2019; DD n. 49 del 16.01.2020 - Servizio S2.19-Costituzione Ufficio S3.37





3.1. Contesto esterno

La Lombardia, con oltre 10 milioni di abitanti, è la regione più popolata d'Italia e continua ad attrarre consistenti flussi migratori¹, tant'è che nel suo territorio risiedono regolarmente oltre 1,2 milioni di stranieri (che rappresentano l'11,9% della popolazione complessiva della Regione).

Nel panorama nazionale, la Lombardia, connotata da un florido tessuto economico e produttivo, è la più importante realtà economica e rappresenta una rilevante piazza finanziaria. Di conseguenza è un'area di preminente interesse per le diverse compagini mafiose che sono tese a permeare l'economia "legale" per interferire nel relativo tessuto imprenditoriale² e sfruttare le opportunità che ne derivano, dando vita a veri e propri "sistemi e/o imprese criminali".

Inoltre, anche in virtù della sua estensione nonché della particolare collocazione geografica³, la Regione è soggetta a diverse manifestazioni della criminalità, ben distinte tra loro. Ai sodalizi criminali mafiosi (la cui ultradecennale stabile presenza vede nella 'ndrangheta la matrice più invasiva) si affiancano gruppi malavitosi stranieri, all'occorrenza interagenti con i primi, ed altre associazioni a delinquere che affondano le proprie radici nei remunerativi traffici illeciti, soprattutto quelli transnazionali di cui, l'area, costituisce un punto nevralgico. Per l'organizzazione mafiosa, il punto di forza in Lombardia non appare tanto legato al pressante controllo del territorio (come, invece, accade nelle aree d'origine) quanto, piuttosto, al consolidamento delle capacità economiche e dei circuiti relazionali di reciproca

convenienza (con l'imprenditoria⁴, i professionisti⁵ ed i soggetti politico istituzionali), anche in chiave internazionale, determinando la comparsa di nuovi modelli associativi basati su una convergenza di interessi. La Lombardia rappresenta per le matrici mafiose, orientate ad integrarsi e ad inquinare sempre più l'economia legale, un solido bacino d'investimenti, grazie ai cospicui capitali da reimpiegare, anche attraverso il riciclaggio⁶, in società cooperative e attività commerciali di vario tipo (ristorazione e bar, strutture turistico alberghiere e di intrattenimento⁷, autosaloni, import-export, gioiellerie, farmacie, centri estetici, vivai, tabaccai, ingrosso e distributori di carburante), imprese edili (anche per il movimento terra), società immobiliari o di servizi (facchinaggio e autotrasporto, vigilanza, pulizia, autodemolizione, parcheggio e logistica), attività manifatturiere ed altri settori economici tra cui quello dei rifiuti.

A queste bisogna aggiungere le classiche acquisizioni immobiliari (di terreni, appartamenti, ville e altro). La presenza della 'Ndrangheta nel sistema imprenditoriale appare nel complesso più marcata (ma non mancano evidenze riferibili a gruppi mafiosi di estrazione siciliana e campana) e continuano a rilevarsi episodi di condivisione d'interessi, da parte dei sodalizi, con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, in quanto funzionali all'ottenimento di appalti, erogazioni pubbliche e assunzioni clientelari (la corruzione, sul territorio in più casi rilevata anche in contesti avulsi dal crimine organizzato, risulta un utile strumento per acquisire e consolidare potere).

In Lombardia appare, infatti, sempre più concreta ed articolata l'infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti pubblici e per il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni. (Fonte: Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera il 20 novembre 2020).

Nell'ambito della descrizione suesposta, che restituisce un quadro di massima attenzione, si può aggiungere, in linea estremamente generale, che la Provincia di Como si caratterizza per essere un territorio di confine e quindi estremamente sensibile ad alcune tipologie di reati e di problemi di sicurezza pubblica (contrabbando, flussi migratori irregolari, traffico di sostanze stupefacenti); problemi che in sede locale si declinano in una serie di tipologie di reati contro il patrimonio e contro le persone (furti, rapine ecc). Vero è che, come riportato da organi di stampa, alcune tipologie di reati contro il patrimonio come furti e rapine hanno subito una netta diminuzione nell'anno 2020, a causa della ridotta mobilità delle persone per contrastare gli effetti del contagio da COVID 19.

Dal punto di vista economico la crisi che negli ultimi anni ha investito in modo drastico il principale comparto produttivo autoctono, che è quello della produzione della seta e del tessile in generale, non ha prodotto tuttavia effetti marcatamente durevoli, posto che una qualche forma di compensazione è stata attuata soprattutto nel periodo più recente attraverso un naturale processo di crescita del settore del turismo, trainato ovviamente dalle bellezze naturali e dal fatto che il brand lago di Como è ormai inserito tra le destinazioni più gettonate dai flussi turistici a livello internazionale.

Questo fenomeno ha causato la nascita di numerose attività ricettive e di somministrazione, oltre a favorire una serie di investimenti anche da operatori esteri nel settore alberghiero e dei servizi al turismo. Purtroppo il consolidamento progressivo di un'economia basata sul turismo ha subito nell'anno 2020 una recessione straordinaria i cui effetti risultano ancora permanenti nell'anno 2021, significando che solo il tempo potrà decretare l'effettiva uscita dallo stato di crisi in cui versano i settori economici.

La fotografia del contesto di sicurezza pubblica e della rilevazione delle tipologie di reati commessi nell'area di riferimento restituiscono alla fine dello scorso anno, un contesto che per alcuni versi è sicuramente migliorativo, ma sotto altri aspetti genera la necessità di un radicale innalzamento del livello di attenzione, in termini di prevenzione e di repressione, posto che la provincia di Como, come sopra già evidenziato, sulla base della relazione della DIA, appare caratterizzata dalla



presenza di infiltrazioni da criminalità organizzata, in special modo affiliati appartenenti alla 'Ndrangheta.

Sul versante dei reati contro la Pubblica Amministrazione, contravvenendo ad una tradizione di sostanziale tranquillità del territorio provinciale (in passato le principali tipologie di reato erano riconducibili al contrabbando e tutti i reati legati alla vocazione transfrontaliera dell'area), anche le inchieste portate avanti dalla locale Procura della Repubblica hanno aperto recentemente un focus sulle Amministrazioni Pubbliche, posto che, sempre da fonte di stampa locale, importanti Amministrazioni Statali e locali sono state coinvolte in procedimenti relativi a reati di tipo corruttivo. Anche in ambito sanitario sono stati registrati comportamenti delittuosi (furti di cibo e mascherine), segno di un abbassamento di valori tra chi opera all'interno dell'amministrazione pubblica.

Il quadro sommariamente descritto restituisce una fotografia del territorio provinciale molto diversa da quella riscontrabile per lungo tempo nel comasco, anche se non riesce a mutare in modo radicale la mentalità "sana" di una popolazione laboriosa e sostanzialmente rispettosa delle regole.

Descritto tale contesto si conferma che la scelta compiuta nel presente Piano va nel senso di una generale trasparenza dei processi decisionali interni e dei provvedimenti assunti, nella consapevolezza che come correttamente affermato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, la trasparenza reale (intesa non come esclusivo adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal legislatore, ma come *modus operandi* degli organi politici e della struttura burocratica) è l'unica forma realmente efficace di contrasto a fenomeni di deviazione dal perseguimento dell'interesse pubblico.

A ciò si aggiunga, in uno dei settori sicuramente strategici in termini di prevenzione della corruzione, che nel territorio provinciale opera la Stazione Unica Appaltante della provincia di Como che conta ca. 85 tra Comuni ed organismi pubblici, situati nel proprio territorio di riferimento. Di tale Struttura organizzativa, al servizio dell'Ente provincia e dei Comuni convenzionati, si dirà appresso. Qui giova mettere in evidenza che l'aver ricondotto ad un ufficio centralizzato la maggior parte delle procedure di appalto che si svolgono nel territorio provinciale, come prescritto dalle norme, genera un effetto di non permeabilità di fattori "estranei" al regolare sviluppo delle procedure medesime. Sia con riferimento agli appalti di natura edile che con riferimento agli appalti rivolti al settore terziario, la separazione tra la fase di progettazione e la fase di affidamento dell'appalto, affidate ad uffici diversi, appartenenti a diverse amministrazioni, realizza un sistema di prevenzione assai efficace, oltre a qualificarsi quale misura di segregazione delle funzioni.



3.2. Contesto interno

Si riassumono qui di seguito i dati principali relativi alla recente evoluzione della dotazione organica dell'ente.

Alla data di entrata in vigore della Legge 56/14, le dotazioni effettive contavano 366 unità, di cui 10 dirigenti.

L'art.1, commi 421 e segg., della legge 23.12.2014, n.190, ha dato impulso ad una operazione di ridimensionamento delle dotazioni organiche delle province, calibrata sul tetto del 50% della spesa di personale sostenuta alla data del 8 aprile 2014. Un obbligo di riconfigurazione degli organici non riferito ad elementi di natura organizzativo-funzionale, bensì a parametri di contenuto finanziario. Sulla base di questa prescrizione, le province sono state coinvolte in un complesso processo riorganizzativo, che ha registrato la fuoriuscita di quote consistenti di personale.

Il dato al 31.12.2020 vede una dotazione organica assestata su 251 unità, di cui 5 dirigenti, così ripartita:

- la dotazione assegnata alle funzioni fondamentali conta 187 unità (di cui 4 dirigenti), a fronte di una copertura effettiva di 172, con 15 posizioni vacanti;
- la dotazione assegnata alle funzioni delegate conta 64 unità (di cui 1 dirigente), a fronte di una dotazione effettiva di 53 unità, con 11 vacanti;

La dotazione effettiva complessiva al 31.12.2020 è quindi di 225 unità in servizio (di cui 5 dirigenti), cui si aggiunge il Segretario generale.

In termini complessivi, pertanto, l'operazione di riconfigurazione in diminuzione delle dotazioni organiche, non solo derivante in modo strutturale dalla entrata in vigore della Legge Delrio, ha fatto registrare al 31.12.2020 una riduzione complessiva rispetto alla situazione antecedente all'entrata in vigore della suddetta legge pari a 129 unità.

Nel 2019 e nel 2020 si è attuata una strategia diretta a contrastare la cronicizzata la carenza di personale, provvedendo a bandire una serie di procedure selettive, soprattutto con riferimento alle funzioni confermate da Regione Lombardia. Si sta giungendo alla progressiva copertura degli organici vacanti, non tacendo comunque che in taluni casi, soprattutto nelle funzioni di polizia locale e polizia ittico-venatoria, nonché sul versante degli uffici tecnici, le attuali dotazioni di personale risultano assolutamente insufficienti. Abbandonate poi le linee che prospettavano l'ulteriore trasferimento alla Regione di tutte le funzioni in materia di Politiche attive del lavoro, è stata intrapresa la strada della riconferma di tali funzioni in capo alle Province e, grazie agli interventi delle ultime leggi di bilancio, si prevede un incremento quanto mai necessario di personale su questa funzione altamente strategica. Purtroppo nell'anno 2020 la pandemia ha rallentato fortemente le procedure indette da Regione Lombardia per assumere il personale, a fronte del piano di potenziamento dei CPI che costituisce sicuramente una azione da sostenere, soprattutto in vista delle crisi aziendali e occupazionali che la pandemia sta generando.

E' inevitabile rilevare e confermare che, anche se le Province stanno progressivamente tornando ad assumere, il severo ridimensionamento delle dotazioni organiche che ha interessato l'Ente è stato improntato al perseguimento di obiettivi di riduzioni di spesa, in condizioni pertanto di sostanziale irrilevanza delle necessità funzionali e dei fabbisogni organizzativi.

Questo quadro di generale instabilità delle funzioni e delle dotazioni rischia di compromettere il lavoro di investimento e sviluppo che si sta richiedendo alle province da un paio di anni e che nell'anno 2020 ha assunto contorni di straordinarietà. E questa riflessione è ancora più urgente se si fa riferimento agli investimenti che le amministrazioni pubbliche dovranno effettuare a seguito dei Fondi Europei stanziati per la ripresa post-pandemia.

Si seguono con molta attenzione, anche da parte degli organi politici, i provvedimenti del Governo sul tema, con l'auspicio che si possa attuare una riorganizzazione delle funzioni tesa a stabilizzare il fondamentale ruolo di supporto e di sviluppo che le Province assolvono all'interno del sistema amministrativo.

Di seguito si riportano l'Organigramma formalmente approvato (distinto per funzioni fondamentali e funzioni delegate) a giugno 2018 e successive modifiche e le tabelle recanti la codifica della struttura organizzativa, suddivisa in Settori e Servizi, così come riportata nel software di gestione del Piano anticorruzione.

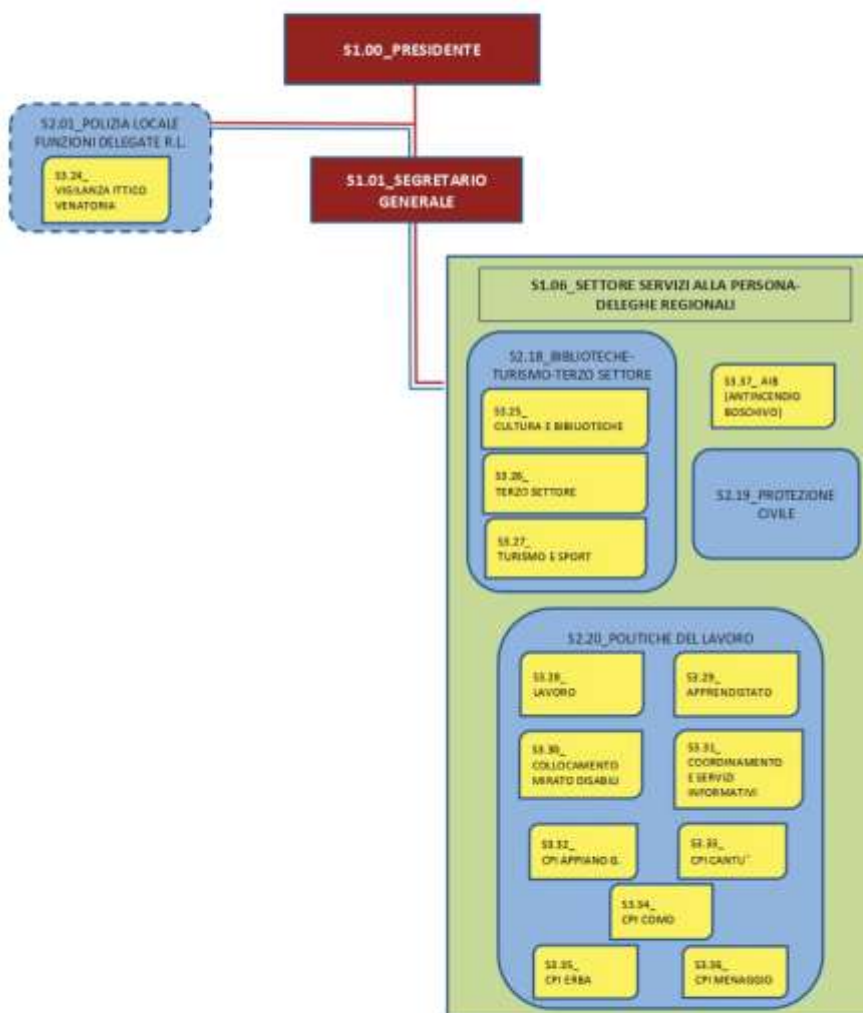
[illegible]



PROVINCIA DI COMO - ORGANIGRAMMA FUNZIONI DELEGATE
(SETTORI-SERVIZI-UFFICI)



Prima approvazione: DD Segretario generale n. 311 del 16/04/2019
Modifica: DP n. 159 del 29.12.2019; DD n. 49 del 16.01.2020 - Servizio 52.19 Costituzione Ufficio 53.37





....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

Codice	Descrizione	Matricola	Responsabile
999999	ND	9999999	DIRIGENTE ND
S0.00	INTERA STRUTTURA	9999999	DIRIGENTE ND
S1.00	PRESIDENZA	832	Bongiasca Fiorenzo
S1.01	SEGRETERIA GENERALE	3625	Petrocelli Antonella
S1.02	SETTORE AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI	1	Accardi Matteo
S1.03	SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE	214	Galetti Dario
S1.04	SETTORE TUTELA AMBIENTALE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	67	Binaghi Franco
S1.05	SETTORE INFRASTRUTTURE A RETE E PUNTUALI	504	Tarantola Bruno
S1.06	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA-DELEGHE REGIONALI	26	Ballabio Umberto

1° Livello	Codice	Descrizione	Matricola	Responsabile
S0.00 INTERA STRUTTURA	S2.00	TUTTI I SERVIZI	9999999	DIRIGENTE ND
S1.00 PRESIDENZA	S2.01	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	516	Testa Marco
S1.02 SETTORE AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI	S2.02	SERVIZIO AVVOCATURA	1762	Condello Domenica
S1.02 SETTORE AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI	S2.03	SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI	1737	Corti Elena
S1.02 SETTORE AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI	S2.04	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	1	Accardi Matteo
S1.02 SETTORE AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI	S2.05	SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - SAP	153	Costanzo Gabriella
S1.02 SETTORE AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI	S2.06	SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY	183	Endrizzi Antonio
S1.03 SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE	S2.07	SERVIZIO BILANCIO	595	Pellegrini Santina
S1.03 SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE	S2.08	SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO	455	Rusconi Sonia
S1.03 SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE	S2.09	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	88	Cadenazzi Cristina
S1.04 SETTORE TUTELA AMBIENTALE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	S2.10	SERVIZIO RIFIUTI, ARIA ED ENERGIA	361	Noseda Stefano
S1.04 SETTORE TUTELA AMBIENTALE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	S2.11	SERVIZIO TUTELA ACQUE E SUOLO	37	Bassoli Paola
S1.04 SETTORE TUTELA AMBIENTALE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	S2.12	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO	59	Bianchi Daniele
S1.05 SETTORE INFRASTRUTTURE A RETE E PUNTUALI	S2.13	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE CONTRATTI	510	Tenca Anna
S1.05 SETTORE INFRASTRUTTURE A RETE E PUNTUALI	S2.14	SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE	403	Porta Giannantonio
S1.05 SETTORE INFRASTRUTTURE A RETE E PUNTUALI	S2.15	SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE	219	Galli Sergio
S1.05 SETTORE INFRASTRUTTURE A RETE E PUNTUALI	S2.16	SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI	613	Esposito Andrea Antonio
S1.05 SETTORE INFRASTRUTTURE A RETE E PUNTUALI	S2.17	SERVIZIO ESPROPRI, DEMANIO, PATRIMONIO	362	Olivieri Renato



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)**

1° Livello	Codice	Descrizione	Matricola	Responsabile
S1.06 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA-DELEGHE REGIONALI	S2.18	SERVIZIO BIBLIOTECHE, TURISMO, TERZO SETTORE	26	Ballabio Umberto
S1.06 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA-DELEGHE REGIONALI	S2.19	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, ANTINCENDIO BOSCHIVO (FINO 2019)	17	Arena Tiziana
S1.06 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA-DELEGHE REGIONALI	S2.19-01	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	17	Arena Tiziana
S1.06 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA-DELEGHE REGIONALI	S2.20	SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO	26	Ballabio Umberto
S1.01 SEGRETERIA GENERALE	SoloANTI	UFFICIO STAFF SEGRETARIO (S3.03) SOLO PER ANTICORRUZIONE	3625	Petrocelli Antonella
S1.02 SETTORE AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI	SoloANTI	UFFICIO CONTRATTI (S3.04) SOLO PER ANTICORRUZIONE	1	Accardi Matteo
S1.02 SETTORE AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI	SoloANTI	UFFICIO COMUNICAZIONE (S3.05) SOLO PER ANTICORRUZIONE	1	Accardi Matteo
S1.02 SETTORE AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI	SoloANTI	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO-URP (S3.06) SOLO PER ANTICORRUZIONE	1	Accardi Matteo
S1.02 SETTORE AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI	SoloANTI	UFFICIO ORGANISMI PARTECIPATI (S3.07) SOLO PER ANTICORRUZIONE	1	Accardi Matteo
S1.04 SETTORE TUTELA AMBIENTALE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	SoloANTI	UFFICIO AMMINISTRATIVO (S3.10) SOLO PER ANTICORRUZIONE	67	Binaghi Franco
S1.04 SETTORE TUTELA AMBIENTALE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	SoloANTI	UFFICIO GESTIONE SOTTOSUOLO (S3.11) SOLO PER ANTICORRUZIONE	67	Binaghi Franco
S1.04 SETTORE TUTELA AMBIENTALE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	SoloANTI	UFFICIO A.U.A. (S3.12) SOLO PER ANTICORRUZIONE	67	Binaghi Franco
S1.04 SETTORE TUTELA AMBIENTALE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	SoloANTI	UFFICIO A.I.A. (S3.13) SOLO PER ANTICORRUZIONE	67	Binaghi Franco
S1.05 SETTORE INFRASTRUTTURE A RETE E PUNTUALI	SoloANTI	UFFICIO STAFF TECNICO (S3.18) SOLO PER ANTICORRUZIONE	504	Tarantola Bruno
S1.05 SETTORE INFRASTRUTTURE A RETE E PUNTUALI	SoloANTI	UFFICIO ISTRUZIONE (S3.19) SOLO PER ANTICORRUZIONE	504	Tarantola Bruno
S1.05 SETTORE INFRASTRUTTURE A RETE E PUNTUALI	SoloANTI	UFFICIO TRASPORTO PRIVATO (S3.20) SOLO PER ANTICORRUZIONE	504	Tarantola Bruno
S1.05 SETTORE INFRASTRUTTURE A RETE E PUNTUALI	SoloANTI	UFFICIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (S3.21) SOLO PER ANTICORRUZIONE	504	Tarantola Bruno
S1.06 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA-DELEGHE REGIONALI	SoloANTI	UFFICIO A.I.B. (S3.37) SOLO PER ANTICORRUZIONE	26	Ballabio Umberto



3.2.1. Funzioni proprie e delegate dell'ente di Area Vasta

La struttura organizzativa come definita è improntata ad assolvere le funzioni poste in capo alla Provincia, come definito nella legge n. 56/2014, nota come Legge Delrio, che al comma 85 prevede che le province, quali enti con funzioni di area vasta, esercitano le seguenti funzioni fondamentali:

1. pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
2. pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
3. programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
4. raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
5. gestione dell'edilizia scolastica;
6. controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

Le funzioni fondamentali di cui al comma 85 sono esercitate nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legislazione statale e regionale di settore, secondo la rispettiva competenza per materia ai sensi dell'articolo 117, commi secondo, terzo e quarto, della Costituzione. La provincia può altresì, d'intesa con i comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

Costituiscono inoltre funzioni provinciali, in ragione della delega attuata dalla Regione Lombardia:

1. protezione civile;
2. beni culturali;
3. promozione turistica e dello sport;
4. vigilanza ittico-venatoria;
5. politiche attive del lavoro.

Nel 2018 è stato confermato l'assetto delle sopra citate deleghe, delineando una situazione di sostanziale stabilità delle stesse in capo alla Provincia, almeno nel breve-medio termine. Come detto, anche le Politiche attive del Lavoro sono state confermate in capo alla Provincia, con il loro rilevante bagaglio di adempimenti ordinari e di nuova introduzione, come la rilevante attività di gestione del Reddito di Cittadinanza a partire dalla primavera del 2019.



3.2.2. La Stazione unica Appaltante della Provincia di Como (SAP)

Un approfondimento particolare, in ragione della delicatezza delle attività esercitate, anche con riferimento agli aspetti legati alla normativa anticorruzione e trasparenza, deve essere intrapreso in relazione alla stazione unica appaltante istituita dalla Provincia di Como.

Ai sensi del comma 88 della legge 56/2014, infatti, la Provincia d'intesa con i comuni può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

In materia di acquisizione di lavori, servizi e forniture, già l'art. 33, comma 1 del Codice dei Contratti, D.lgs. 12.04.2006, n. 163, stabiliva che le stazioni appaltanti e gli enti aggiudicatori potessero provvedervi facendo ricorso a centrali di committenza, anche associandosi o consorziandosi.

Il successivo comma 3 bis dell'art. 33 del Codice dei Contratti (introdotto dall'art. 23, comma 4, L. 214/2011 e da ultimo modificato dall'art. 9, comma 4, del D.L. 66/2014 convertito con modificazioni dalla L. 89/2014), rendeva di fatto obbligatorio per tutti i Comuni non capoluogo di provincia che intendano acquisire lavori, forniture e servizi, il ricorso a soggetti aggregatori ovvero alle Province che operano in qualità di stazioni uniche appaltanti ai sensi dell'art. 1, comma 88, L. 56/2014.

L'impianto normativo contenuto nell'art. 33 comma 3 bis citato è stato mantenuto dall'art. 37 comma 4 del decreto legislativo 50/2016 (c.detto nuovo Codice dei Contratti) che conferma, per i comuni non capoluogo di Provincia, l'obbligo di centralizzazione degli appalti di fornitura, servizi e lavori di importo superiore, rispettivamente, a 40.000 € e a 150.000 € ed estende tale obbligo anche alle concessioni di servizi e di lavori.

Occorre evidenziare, a seguito di recenti interventi normativi, che l'obbligo di centralizzazione per i Comuni non capoluogo di Provincia, pur essendo stato mantenuto nel disposto dell'art. 37 citato, è stato sospeso fino al 31 dicembre 2020 dall'art. 1, comma 1, lett. a), della legge n. 55 del 2019; tuttavia il riscontro positivo che tale Ufficio ha avuto nell'intero territorio provinciale non ha fatto venir meno le esigenze di aggregazione, posto che numerosi enti, in prossimità della scadenza della precedente convenzione, hanno manifestato la volontà di continuare ad avvalersi della SAP provinciale.

Già con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 1 del 12/02/2015, la Provincia di Como aveva istituito una Stazione Unica Appaltante denominata SAP, stazione appaltante provinciale, con natura di centrale di committenza a servizio, oltre che della Provincia, anche dei Comuni non capoluogo e di eventuali altri Enti locali interessati, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in regime di appalto o concessione, in ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs 50/2016 e dall'art. 1 comma 88 della legge 56/2014. Giunti alla scadenza della convenzione, con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 58 del 13.11.2019 è stato approvato il nuovo schema di accordo per il servizio in argomento al fine dell'adesione da parte dei Comuni e di altri enti aggiudicatori.

Ciascun Ente che decide di aderire al servizio sottoscrive con la Provincia una convenzione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 267/2000, nella quale sono disciplinati tutti gli aspetti organizzativi e operativi del servizio proposto. Alla data del 31.12.2019 gli enti aderenti alla SAP sono 84, di cui 77 Comuni, 3 Consorzi, 2 Società pubbliche (SPT HOLDING – CSU COMO), la Fondazione Cà d'Industria che gestisce un casa di riposo e l'ATO della Provincia di Como per la gestione del servizio idrico integrato.

Come sopra accennato, non si può che ribadire quanto siano rilevanti i benefici della costituzione di una Stazione Unica Appaltante; per certi versi risulta essa stessa una misura di prevenzione, in quanto costituisce naturalmente la forma più sistematizzata ed efficace di segregazione delle funzioni.

Solo per elencare alcuni punti di forza, si delineano qui alcune delle caratteristiche positive dell'istituto:

- disponibilità di una struttura altamente qualificata che consenta una maggiore professionalità e, quindi, un'azione amministrativa più snella e tempestiva; una progressiva semplificazione degli adempimenti e delle procedure; un'auspicabile riduzione del contenzioso in materia di affidamenti di appalti pubblici;
- ottimizzazione delle risorse (umane, finanziarie e strumentali);
- costituzione di una moderna funzione di *governance* nel settore dei contratti pubblici, consistente nella capacità da parte delle Amministrazioni interessate di indirizzarsi verso un obiettivo unitario, sulla base dei principi comunitari e nazionali di legalità, economicità ed efficienza;
- spersonalizzazione dell'attività amministrativa nel delicato settore degli appalti pubblici, in modo da fornire un valido strumento di tutela agli Enti locali contro pressioni e condizionamenti e da ottimizzare, per tale via, l'attività di prevenzione e contrasto di infiltrazioni criminose anche in relazione alla legge 190/2012.

Dal punto di vista strettamente tecnico, per le procedure gestite dalla SAP, così come per quelle interne alla Provincia, è stato espressamente previsto, ai sensi dell'art. 1, c. 17, legge n. 190/2012, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. Tale previsione è stata attuata nel



corso del 2016 con l'approvazione, ad opera della Presidente della Provincia, del contenuto minimo di un protocollo di legalità/ patto di integrità che gli operatori economici partecipanti alle gare devono accettare e sottoscrivere pena l'esclusione dalla gara stessa

Analogamente, quale importante misura di trasparenza, si conferma l'utilizzo per l'espletamento delle procedure di scelta del contraente (qualunque sia il tipo di procedura prescelta) che possono essere avviate in via autonoma, l'utilizzo dello strumento elettronico denominato SINTEL, piattaforma digitale per le negoziazioni pubbliche online implementata dalla Regione Lombardia nell'ambito dell' Agenzia Regionale Centrale Acquisti, soggetto aggregatore ai sensi dell'art. 37 Codice Contratti.

L'utilizzo della piattaforma SINTEL integra, oltre alla piena dematerializzazione degli atti:

- l'assoluta riservatezza delle comunicazioni tra SAP ed operatori,
- l'inalterabilità degli atti formati dalla Stazione Appaltante nonché di quelli trasmessi dagli operatori economici,
- la certezza e l'inalterabilità dei termini di scadenza e presentazione delle offerte,
- la tracciabilità delle offerte, contraddistinte da un codice identificativo attribuito direttamente dalla piattaforma e non modificabile,
- l'impossibilità per la Stazione Appaltante di conoscere il contenuto delle offerte economiche fino alla data di scadenza del termine per la loro presentazione,
- il rilascio automatico dei verbali di gara redatti secondo le indicazioni (data, ora, offerte presentate, comunicazioni tra SA ed operatori economici, provvedimenti adottati) tracciate dalla stessa piattaforma senza alcuna possibilità di modifica.

L'assunzione della funzione di Centrale di Committenza in capo all'ente richiede tuttavia, con riferimento alla analisi e valutazione del rischio, un approfondimento del tutto peculiare considerando che la SAP svolge, di fatto, procedimenti di scelta del contraente che si innestano su procedimenti complessi, una frazione dei quali gestita direttamente dai comuni committenti (in particolare competono ai Comuni le fasi di programmazione progettazione e di esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture).

La stessa funzione di RUP viene assolta da funzionari dipendenti dei Comuni associati che, per una *factio juris* imposta dal modulo associativo prescelto di tipo convenzionale, svolgono la funzione come se fossero incardinati nell'organico della SAP pur senza esserlo effettivamente né in termini di rapporto organico né in termini di rapporto di servizio.

I risultati registrati con riferimento a tale struttura organizzativa provinciale e sovracomunale sono assai rilevanti: dalla costituzione della SAP avvenuta il 1° novembre 2015, fino al 31 dicembre 2020, l'Ufficio ha svolto un totale di procedure che si attesta su numeri assai cospicui, senza che in ambito provinciale ci siano organizzazioni equivalenti, date le dimensioni sopra esplicitate. L'unica nota che rimane assai critica è quella di una strutturazione organizzativa che, pur curata e sostenuta tanto dal vertice politico quanto dal vertice burocratico, si articola su numero di addetti al limite della sostenibilità. Nonostante i trasferimenti interni di personale effettuati anche nel corso del 2019, e una recente nuova assunzione, occorre continuare a presidiare il tema delle risorse umane dedicate, data l'importanza dell'istituto.



3.3. Le Aree di rischio

Al fine di mapparne i processi ANAC ha fornito l'indicazione, attraverso i PNA 2013 e 2015, di considerare come prioritarie alcune aree di rischio denominate "generali":

- A) Acquisizione e progressione del personale
- B) Affidamento di lavori, servizi e forniture
- C) Autorizzazione o concessione (amplimento - o limitazione - sfera giuridica destinatari)
- D) Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi
- E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G) Incarichi e nomine
- H) Affari legali e contenzioso

Con riferimento a tali aree, nel prosieguo del presente Piano, viene articolata la definizione dei processi e delle relative fasi e, con riferimento ad ogni processo/fase posto in capo ai singoli Servizi, viene individuato e ponderato il rischio concreto, a fronte del quale vengono infine applicate le misure e definiti i singoli interventi di prevenzione.

La valutazione del rischio segue una nuova metodologia di cui appresso si dirà, avendo il PNA 2019 abbandonando il precedentemente sistema di ponderazione fornito da ANAC.

Codice	Area di Rischio
AG0	AG0 - TUTTE le aree di rischio
AG1	AG1-Acquisizione e progressione del personale
AG2	AG2-Contratti pubblici-Affidamento di lavori, servizi e forniture
AG3	AG3-Autorizzazione o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)
AG4	AG4-Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi
AG5	AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
AG6	AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
AG7	AG7-Incarichi e nomine
AG8	AG8-Affari legali e contenzioso
AS1	AS1-Attività istituzionali



3.4. I processi dell'Ente

In sede di prima implementazione del nuovo software gestionale per la gestione del processo anticorruzione, avvenuta come più volte accennato nell'anno 2019, si è stabilito di operare una prima razionalizzazione dei processi mappati e presi in considerazione nelle precedenti versioni del Piano. Vi è stata quindi una complessiva anche se non radicale revisione, soprattutto in termini di ridefinizione dei processi in rapporto ai procedimenti ed alle fasi dei quali gli stessi si compongono.

Come già precedentemente ricordato, nel precedente PTPCT si era evidenziata la necessità di approcciare nuovamente al tema della definizione dei processi, per due ordini di motivi:

a) il primo legato ad una revisione necessaria, peraltro già compiuta nel PTPCT 2019, derivante fisiologicamente dal confronto sempre più proficuo con gli uffici. Nel tempo trascorso dal 2012 ad oggi, l'applicazione delle strategie di prevenzione della corruzione ha generato una riflessione più approfondita e dunque ha condotto il RPCT e i dirigenti ad individuare nuovi processi da mappare, o nuove fasi in processi già mappati;

b) l'obiettivo già enunciato di procedere nel 2020 ad una nuova mappatura dei processi rilevanti ai fini della performance, non può non avere un riflesso sistemico anche con il Piano Anticorruzione, posto che l'integrazione tra i due strumenti avviene non solo integrando gli obiettivi (di performance e di anticorruzione), ma anche e soprattutto condividendo una comune base di lettura dell'organizzazione e nel considerare i comportamenti "anticorruptivi" come comportamenti idonei ad innalzare il livello di performance.

Tale obiettivo risulta realizzato e raggiunto nell'anno 2020 e la mappatura di seguito riportata ne costituisce l'esito.

Codice	Processo
P000a	P000a-Tutti i processi dell'Ente
P001a	P001a-ATTIVITA' FUNZIONALI AL SERVIZIO DI POLIZIA
P002a	P002a-ATTIVITA' DI PUBBLICA SICUREZZA
P003a	P003a-GESTIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO
P004a	P004a-ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA IN MATERIA AMBIENTALE (ACQUE E RIFIUTI)
P005a	P005a-ATTIVITA' DI POLIZIA DELLA NAVIGAZIONE
P006a	P006a-ATTIVITA' DI POLIZIA DEMANIALE
P007a	P007a-ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA IN MATERIA AMBIENTALE
P008a	P008a-VERBALI E CONTENZIOSO IN MATERIA AMBIENTALE
P008b	P008b-Riscossioni-VERBALI E CONTENZIOSO IN MATERIA AMBIENTALE
P009a	P009a-GESTIONE SERVIZIO DI VIGILANZA VOLONTARIA (G.E.V.)
P010a	P010a-ATTIVITA' DI POLIZIA STRADALE
P011a	P011a-SANZIONI AMMINISTRATIVE DA CODICE DELLA STRADA
P011b	P011b-Riscossioni-SANZIONI AMMINISTRATIVE DA CODICE DELLA STRADA
P012a	P012a-Decreti nomina-ATTIVITA' DI SUPPORTO IN MATERIA ITTICA
P013a	P013a-Sanzioni-ATTIVITA' DI VIGILANZA ITTICA
P013a-P015a	P013a-P015a-Sanzioni-ATTIVITA' DI VIGILANZA ITTICA e VENATORIA
P014a	P014a-Decreti nomina-ATTIVITA' DI SUPPORTO IN MATERIA VENATORIA
P015a	P015a-Sanzioni-ATTIVITA' DI VIGILANZA VENATORIA
P101a	P101a-PROGRAMMAZIONE STRATEGICA TERRITORIALE
P102a	P102a-COORDINAMENTO E CONTROLLO
P103a	P103a-ANTICORRUZIONE



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)**

Codice	Processo
P104a	P104a-TRASPARENZA
P105a	P105a-ORGANIZZAZIONE
P105b	P105b-Procedure incarichi esteri-ORGANIZZAZIONE
P201a	P201a-Incarichi-ATTIVITA' LEGALE
P201b	P201b-Transazioni-ATTIVITA' LEGALE
P201c	P201c-Transazioni lavori pubblici-ATTIVITA' LEGALE
P202a	P202a-ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA
P203a	P203a-ISTAT - SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
P204a	P204a-ATEM - DISTRIBUZIONE GAS NATURALE
P205a	P205a-ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI
P206a	P206a-STRUMENTI DI TUTELA CIVICA
P207a	P207a-GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI
P208a	P208a-SUPPORTO INFORMATICO AI COMUNI
P209a	P209a-Tutte le procedure-STAZIONE UNICA APPALTANTE
P209b	P209b-Atti preparatori gara-STAZIONE UNICA APPALTANTE
P209c	P209c-Espletamento procedure gara-STAZIONE UNICA APPALTANTE
P210a	P210a-PROTOCOLLO E ARCHIVIO
P211a	P211a-PRIVACY-TUTELA DATI PERSONALI
P212a	P212a-BANDI DI FINANZIAMENTO
P213a	P213a-SEAV - SERVIZI DI AREA VASTA
P214a	P214a-ATTIVITA' CONTRATTUALE
P215a	P215a-Nomine rappresentanti-ORGANISMI PARTECIPATI
P215b	P215b-Vigilanza anticorruzione-ORGANISMI PARTECIPATI
P216a	P216a-COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
P217a	P217a-RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE
P218a	P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
P218b	P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
P218c	P218c-Adesioni CONSIP-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
P301a	P301a-BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE E PLURIENNALE
P302a	P302a-RENDICONTO DELLA GESTIONE
P303a	P303a-PEG / PIANO DELLE PERFORMANCE
P304a	P304a-BILANCIO CONSOLIDATO
P305a	P305a-Convenzioni-GESTIONE ATTIVITA' CONTABILE
P306a	P306a-REVISIONE CONTABILE E LEGALE
P401a	P401a-Autorizzazioni-ATTIVITA' RIFIUTI
P402a	P402a-Autorizzazioni-ATTIVITA' ARIA ED ENERGIA
P403a	P403a-Patentini-IMPIANTI TERMICI
P404a	P404a-Concessioni-DERIVAZIONI IDRICHE



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

Codice	Processo
P405a	P405a-Autorizzazioni-TUTELA ACQUE
P406a	P406a-CONTRIBUTI MATERIA AMBIENTALE
P407a	P407a-AIA-AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE
P408a	P408a-AUA-AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE
P409a	P409a-Autorizzazioni-ACQUA MINERALI E TERMALI
P410a	P410a-BONIFICA SITI CONTAMINATI
P411a	P411a-Autorizzazioni-COLTIVAZIONI DI SOSTANZE MINERALI DI CAVA
P412a	P412a-Autorizzazioni-DEPOSITI OLI MINERALI USO CIVILE COMUNI < 40.000 ABITANTI
P451a	P451a-Procedure VAS-PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE
P451b	P451b-Valutazioni compatibilità PTCP-PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE
P452a	P452a-Verifiche assoggettabilità VIA-COMPATIBILITA' AMBIENTALE
P452b	P452b-Procedure VIA-COMPATIBILITA' AMBIENTALE
P453a	P453a-Autorizzazioni-SALVAGUARDIA PAESAGGISTICA
P454a	P454a-TUTELA DEL PAESAGGIO
P455a	P455a-Controllo VIC-TUTELA SITI INTERESSE COMUNITARIO
P456a	P456a-VIGILANZA URBANISTICO-EDILIZIA
P501a	P501a-PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI
P502a	P502a-APPROVAZIONE ED ESECUZIONE CONTRATTI UFFICI TECNICI
P503a	P503a-MONITORAGGIO E COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE DATI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE
P504a	P504a-Progettazione-GESTIONE STRADE PROVINCIALI E ATTIVITA' CONNESSE
P504b	P504b-Esecuzione-GESTIONE STRADE PROVINCIALI E ATTIVITA' CONNESSE
P504c	P504c-Rendicontazione-GESTIONE STRADE PROVINCIALI E ATTIVITA' CONNESSE
P505a	P505a-MONITORAGGIO RETE STRADALE
P506a	P506a-Progettazione-SVILUPPO RETE STRADALE PROVINCIALE
P506b	P506b-Esecuzione-SVILUPPO RETE STRADALE PROVINCIALE
P506c	P506c-Rendicontazione-SVILUPPO RETE STRADALE PROVINCIALE
P507a	P507a-SUPPORTO INTERVENTI RETE STRADALE ALTRI ENTI
P508a	P508a-STRADE PROVINCIALI-TITOLI ABILITATIVI
P509a	P509a-Progettazione-FABBRICATI-MANUTENZIONE ORDINARIA
P509b	P509b-Esecuzione-FABBRICATI-MANUTENZIONE ORDINARIA
P509c	P509c-Rendicontazione-FABBRICATI-MANUTENZIONE ORDINARIA
P510a	P510a-Progettazione-FABBRICATI-MANUTENZIONE STRAORDINARIA
P510b	P510b-Esecuzione-FABBRICATI-MANUTENZIONE STRAORDINARIA
P510c	P510c-Rendicontazione-FABBRICATI-MANUTENZIONE STRAORDINARIA
P511a	P511a-GESTIONE DEL CALORE IMMOBILI PROVINCIALI
P512a	P512a-OFFICINA PROVINCIALE
P513a	P513a-Offerta formativa-PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA
P514a	P514a-UTILIZZO E FUNZIONAMENTO SEDI SCOLASTICHE



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

Codice	Processo
P515a	P515a-SEGRETERIA TECNICA
P516a	P516a-Autorizzazioni autoscuole-TRASPORTO PRIVATO
P516b	P516b-Autorizzazioni centri revisione-TRASPORTO PRIVATO
P517a	P517a-TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
P518a	P518a-ESPROPRIAZIONI
P519a	P519a-Nulla osta pubblicitari-GESTIONE DEMANIO
P520a	P520a-Locazioni attive-GESTIONE PATRIMONIO
P521a	P521a-Autorizzazioni su SSPP- IMPIANTI ELETTRICI
P601a	P601a-POLITICHE REGIONALI IN MATERIA DI TURISMO
P602a	P602a-POLITICHE REGIONALI PER LO SPORT
P603a	P603a-REGISTRI PROVINCIALI DELLE ASSOCIAZIONI - TERZO SETTORE
P604a	P604a-SOSTEGNO AL TERRITORIO IN CAMPO CULTURALE E SOCIALE
P605a	P605a-SOSTEGNO AL TERRITORIO IN CAMPO TURISTICO E SPORTIVO
P606a	P606a-SVILUPPO SISTEMI BIBLIOTECARI LOCALI E BIBLIOTECHE
P607a	P607a-SVILUPPO SISTEMI MUSEALI LOCALI
P608a	P608a-Incarichi esterni-ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE
P609a	P609a-Mezzi e beni in dotazione-COORDINAMENTO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE
P610a	P610a-Incarichi esterni-POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO
P611a	P611a-GESTIONE CENTRI PER L'IMPIEGO
P612a	P612a-GESTIONE PIANO APPRENDISTATO
P613a	P613a-REDDITO DI CITTADINANZA E DI INCLUSIONE
P614a	P614a-Convenzioni-COLLOCAMENTO MIRATO DISABILI
P615a	P615a-Contributi-PIANI DISABILI L.R. 13/2013
P616a	P616a-VIGILANZA AZIENDA SPECIALE A.F.O.L.
P617a	P617a-FUNZIONI DELEGATE IN MATERIA DI ANTINCENDIO BOSCHIVO
P618a	P618a-Mezzi e beni in dotazione-COORDINAMENTO VOLONTARI ANTINCENDIO BOSCHIVO
P801a	P801a-RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
P802a	P802a-Incarichi dirigenziali-GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
P802b	P802b-Contratto lavoro-GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
P802c	P802c-Autorizzazione incarichi-GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
P803a	P803a-Conferimenti PO-PIANIFICAZIONE ORGANIZZATIVA
P804a	P804a-RELAZIONI SINDACALI
P805a	P805a-Rapporti sindacali-GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
P901a	P901a-GESTIONE CASSA ECONOMALE
P902a	P902a-GESTIONE BENI MOBILI
P903a	P903a-GESTIONE SERVIZI AUSILIARI
P904a	P904a-APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI



3.5. Le fasi

Per ognuno dei processi mappati, come indicato nel precedente articolo, si riportano di seguito le fasi ' *standard*' che sono state mappate per una più puntuale individuazione del momento/attività/operazione in cui può annidarsi il rischio corruttivo:

Codice	Fase
F00	Intero processo-procedimento
F01	Fase dell'iniziativa (su istanza di parte o d'ufficio, avvio procedimento, rilevazione illecito, individuazione fabbisogno ecc...)
F02	Fase istruttoria (verifica condizioni di ammissibilità, requisiti di legittimazione, richiesta eventuali pareri, definizione fabbisogni ecc...)
F03	Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)
F04	Fase integrativa dell'efficacia (controllo dell'atto, comunicazione, pubblicità, pubblicazione...)
F05	Fase esecutiva
F06	Fase del contenzioso



3.6. I rischi

Di seguito si riporta la tabella dei rischi finora individuati, sulla base della nuova mappatura dei processi e tenendo conto della esperienza maturata nei precedenti piani.

Codice	Rischio
R001	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.
R002	R002-Alterazione dei dati inseriti nelle contabilità; pressioni dell'appaltatore sul RUP o sul direttore dell'esecuzione affinché possa essere liquidata la spesa nonostante le prescrizioni siano state disa
R003	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
R004	R004-Arbitraria, o non adeguatamente motivata, disapplicazione delle penali da parte del RUP in caso di mancato rispetto dei tempi
R005	R005-Individuazione bisogno non coerente con il fabbisogno organizzativo
R006	R006-Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo improprio della concessione, al fine di agevolare un particolare soggetto
R007	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista
R008	R008-Indebito accertamento o valutazione di crediti operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato
R009	R009-Indebita liquidazione o valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato
R010	R010-Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
R011	R011-Omessa applicazione del principio di concorsualità ed omesso controllo sui requisiti di nomina in merito a dichiarazioni di incompatibilità/inconferibilità (Dlgs.39/2013)
R012	R012-Omessa riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti
R013	R013-Omesse verifiche su massimali (n. ore ed importi) ed incompatibilità (conflitti) al fine di agevolare i richiedenti
R014	R014-Omesso controllo, segnalazione, accertamento o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti
R015	R015-Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti
R016	R016-Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
R017	R017-Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
R018	R018-Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
R019	R019-Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione
R020	R020-Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un professionista Assenza di verifica di professionalità interne e attività sostitutiva
R021	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
R022	R022-Omessa tutela del segnalante di fatti di corruzione o omessa segnalazione per timore di non ricevere tutela
R023	R023-Violazione delle norme in materia di protezione, trattamento, diffusione e conservazione dei dati detenuti dall'Ente-DGPR-Reg. UE 2016/679
R024	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

Codice	Rischio
R025	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
R026	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
R027	R027-Utilizzo improprio di mezzi e beni in dotazione
R028	R028-Omesso, non corretto e imparziale o non tempestivo avvio del procedimento per carenza organizzativa nella gestione delle segnalazioni/istanze di parte
R029	R029-Danno economico da mancata gara e utilizzo strumentale delle convenzioni
R030	R030-Elusione delle regole di affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto



3.7. Le misure

La prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione e, dunque, il presente Piano Triennale recepisce dinamicamente le direttive nazionali per l'elaborazione della propria strategia di prevenzione che consiste, prioritariamente, nell'applicazione di tutte le misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla legge.

Le misure di contrasto, come definite nell'Allegato 1 al PNA 2019 si distinguono in:

- **Misure generali** – sono le misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione
- **Misure specifiche** – sono quelle che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Nel presente piano, come nei pregressi PTPCT, su specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio, intervengono anche **misure di contrasto ulteriori**, consistenti in specifici comportamenti richiesti da questa organizzazione per scongiurare i rischi corruttivi o per contestualizzare in maniera più puntuale l'applicazione di misure generali e specifiche.

Gli strumenti previsti sono genericamente riconducibili alle seguenti fattispecie:

- strumenti formativi di prevenzione della corruzione, di promozione dell'etica e standard di comportamento; di sensibilizzazione e partecipazione;
- innovazione degli strumenti di regolamentazione che riducano o guidino le scelte discrezionali operate dal singolo funzionario;
- introduzione di istituti di condivisione delle decisioni discrezionali;
- implementazione di strumenti informatici che permettano la trasparenza esterna ed interna, il controllo sull'istruzione della pratica, la riconducibilità delle operazioni al dipendente che le mette in atto, così da responsabilizzarlo nell'azione amministrativa;
- suddivisione trasversale dei processi in modo da spezzare la catena decisionale in capo a più soggetti, che operino quindi un controllo reciproco;
- controllo successivo di atti, procedimenti e processi, con particolare attenzione a quelli ad alto rischio di corruzione.

Le modalità operative cercheranno di valorizzare alcuni strumenti di prevenzione già in uso presso l'ente per finalità di prevenzione dell'illegalità, come i controlli di varia natura, l'esercizio della vigilanza, l'osservanza dei regolamenti sulla Trasparenza, il Codice di comportamento, i Controlli interni, le regolamentazioni, il percorso di semplificazione e dematerializzazione dei processi, le segnalazioni ecc. che nel presente piano vengono individuati, coordinati e sistematizzati rispetto alle misure previste dalla legge e dal PNA.

Come sopra indicato, le misure di prevenzione possono essere distinte in misure di carattere **GENERALE**, ossia applicabili in tutti gli ambiti organizzativi (Processi/Servizi) che presentino rischi, e misure a carattere **SPECIFICO**, in quanto individuate con particolare riferimento ad un'area o anche ad un singolo processo o procedimento.

Nella Programmazione Triennale, pertanto, le singole misure potranno trovare applicazione ad uno specifico dei Servizi presenti nella struttura organizzativa (cod. da "S2.01" ad "S2.20", ecc.), oppure essere applicate trasversalmente al codice che identifica tutte le unità organizzative "S2.00 - Tutti i servizi".

Nel presente Piano 2021-2023 tutte le misure introdotte negli anni precedenti sono state riprese anche alla luce dell'attività di approfondimento svolta nel 2019 e nel 2020 con il supporto dei Dirigenti. E' stato infatti condotto un confronto teso a sperimentare la reale efficacia preventiva e organizzativa delle misure stabilite, soprattutto con riferimenti a quelle di carattere specifico e ulteriore. Inoltre le misure generali sono state, nella sezione relativa alla programmazione triennale, specificamente assegnate ad ogni servizio, tenendo conto delle attività e dei procedimenti di competenza.

In particolare è emersa la necessità di incrementare i momenti formativi rivolti al personale, per dirimere i dubbi ed ovviare agli errori operativi spesso commessi per la difficoltà di interpretazione della normativa, soprattutto dopo aver vissuto l'anno 2020, in cui i mutamenti nell'organizzazione introdotti per fronteggiare il rischio del contagio da COVID 19 hanno impedito, reso difficile e comunque complesso il ricorso alla formazione tradizionalmente intesa. La possibilità di organizzare momenti di formazione e incontri da remoto ha davvero incontrato una serie di difficoltà, legate principalmente alla dotazione di infrastrutture tecniche.

Le misure 2021-2023 hanno quindi lo scopo di migliorare la standardizzazione del sistema nel suo complesso, hanno il pregio di innestarsi su una nuova mappatura dei processi e su una valutazione del rischio compita *ex novo* con il sistema già adottato nello scorso anno. Scopo principale della progettazione delle misure è stato quello di rendere trasparenti ed omogenei gli approcci ai processi nell'Ente.



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

Di seguito viene pertanto riportata la tabella recante l'elenco delle misure obbligatorie "MO", che saranno singolarmente riprese più avanti in articoli dedicati del presente Piano, e delle misure ulteriori "MU". Le une e le altre saranno poi utilizzate per la definizione della Programmazione Triennale di intervento:



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)

Codice	Misura
MO01	MO01-ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE
MO02	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA
MO03	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO
MO04	MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE
MO05	MO05-CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI (PANTOUFLAGE)
MO06	MO06-INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DIRIGENTI
MO07	MO07-ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE)
MO08	MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI
MO09	MO09-WHISTLEBLOWING
MO10	MO10-FORMAZIONE
MO11	MO11-PATTI DI INTEGRITÀ
MO12	MO12-SENSIBILIZZAZIONE SOCIETÀ CIVILE
MO13	MO13-VIGILANZA ORGANISMI PARTECIPATI
MO14	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI
MU00	MU00-ALTRO
MU01	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI
MU02	MU02-CONTROLLO/VERIFICA MIRATA ISTRUTTORIA/ATTO/FATTO
MU03	MU03-CONTROLLO MIRATO ATTIVITA' PROGETTAZIONE
MU04	MU04-CONTROLLO MIRATO ATTIVITA' ESECUZIONE
MU05	MU05-CONTROLLO MIRATO CONTENUTI PUBBLICAZIONI
MU06	MU06-RELAZIONE CONCLUSIVA RDP-RUP
MU07	MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE
MU08	MU08-SISTEMI MONITORAGGIO SCADENZE
MU09	MU09-SISTEMI MONITORAGGIO ENTRATE E SPESE
MU10	MU10-INFORMATIZZAZIONE E ACCESSIBILITA' DATI
MU11	MU11-PUBBLICAZIONI ULTERIORI
MU12	MU12-REGOLAMENTAZIONE INTERNA
MU13	MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA
MU14	MU14-COMUNICAZIONE INTERNA
MU15	MU15-ACCORDI CON TERZI
MU16	MU16-SISTEMA COMUNICAZIONE SOGGETTI ESTERNI
MU17	MU17-SEGREGAZIONE DEL PROCEDIMENTO
MU18	MU18-CONDIVISIONE DELLA DECISIONE



3.8. Identificazione dei rischi

Una volta mappati i Processi/Fasi ed abbinati gli stessi ad ognuna delle unità organizzative (Settori/Servizi/Uffici) che se ne occupano, si procede alla individuazione nel rischio concretamente o potenzialmente esistente per ogni processo. Per ogni Servizio, vengono quindi elencati i Processi/fase per i quali siano stati individuati specifici Rischi di corruzione.

Il procedimento della identificazione/valutazione del rischio si articola in:

- identificazione
- analisi
- ponderazione del rischio

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi per ciascun processo o fase di processo. Questi sono stati identificati a partire dal contesto esterno ed interno di questa Amministrazione provinciale, con la collaborazione dei Dirigenti e dei funzionari dell'ente per arrivare alla elencazione di categorie di rischio che appaiono ricorrenti nello svolgimento dell'attività amministrativa.

Altro è il tema dell'analisi e della ponderazione del rischio, che, come è noto, il PNA 2013 aveva descritto nella metodologia di probabilità e impatto oltre che di ponderazione numerica. La Provincia di Como, nei precedenti PTPCT ha utilizzato proficuamente la metodologia suggerita da AMAC e esplicitata nei precedenti PTPCT.

Il PNA 2019 interrompe, per così dire, questo ausilio e traghetta le Amministrazioni verso una maggiore consapevolezza nella definizione dei criteri di analisi e di ponderazione del rischio, posto che lascia gli enti liberi di adottare la metodologia più confacente alla situazione concreta dell'ente.

Seguendo tale impostazione e facendo tesoro dei suggerimenti contenuti nell'allegato 1 al PNA 2019, si è scelto di adottare criteri di valutazione di carattere qualitativo, che più appresso vengono descritti e che conducono ad un giudizio di carattere qualitativo e non numerico.

L'analisi del rischio prescelta consiste, quindi, nell'aver individuato alcuni indici, formulati sotto forma di valutazione del livello di probabilità e di impatto che gli eventi corruttivi potrebbero produrre.

Nella valutazione si intende per **probabilità** il livello di possibilità che il rischio si realizzi; per **impatto** invece il livello di conseguenze che l'evento corruttivo produrrebbe. Si rimanda allo specifico articolo sulla valutazione del rischio per la descrizione più puntuale della metodologia prescelta.

Sotto il profilo della identificazione del rischio si riportano qui di seguito le categorie già enucleate nel precedente PTPCT, significando che l'adozione del nuovo sistema di valutazione del rischio aveva caratterizzato in termini di novità il precedente documento di programmazione.

Nel presente PTPCT, come detto, avendo effettuato una nuova mappatura dei processi, è sorta la necessità di ripercorrere la progettazione del Piano anticorruzione e dunque, anche la fase di valutazione del rischio e della sua identificazione è stata nuovamente affrontata.

Settore	Processo / Fase	Rischio
SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)**

Settore	Processo / Fase	Rischio
SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.
	P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE CONTRATTI	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P209b-Atti preparatori gara-STAZIONE UNICA APPALTANTE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R018-Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.
	P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista
SERVIZIO AVVOCATURA	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P201a-Incarichi-ATTIVITA' LEGALE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R020-Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un professionista Assenza di verifica di professionalità interne e attività sostitutiva
	P201b-Transazioni-ATTIVITA' LEGALE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R019-Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione
	P201c-Transazioni lavori pubblici-ATTIVITA' LEGALE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R019-Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

Settore	Processo / Fase	Rischio
SERVIZIO BIBLIOTECHE, TURISMO, TERZO SETTORE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.
	P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista
SERVIZIO BILANCIO	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
SERVIZIO ESPROPRI, DEMANIO, PATRIMONIO	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P520a-Locazioni attive-GESTIONE PATRIMONIO INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R012-Omessa riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti
	P521a-Autorizzazioni su SSPP- IMPIANTI ELETTRICI INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

Settore	Processo / Fase	Rischio
SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P509a-Progettazione-FABBRICATI-MANUTEN ORDINARIA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R016-Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
	P509b-Esecuzione-FABBRICATI-MANUTENZI ORDINARIA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R004-Arbitraria, o non adeguatamente motivata, disapplicazione delle penali da parte del RUP in caso di mancato rispetto dei tempi
	P509c-Rendicontazione-FABBRICATI-MANUT ORDINARIA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R002-Alterazione dei dati inseriti nelle contabilità; pressioni dell'appaltatore sul RUP o sul direttore dell'esecuzione affinché possa essere liquidata la spesa nonostante le prescrizioni siano state disa
	P510a-Progettazione-FABBRICATI-MANUTEN STRAORDINARIA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R016-Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
	P510b-Esecuzione-FABBRICATI-MANUTENZI STRAORDINARIA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R004-Arbitraria, o non adeguatamente motivata, disapplicazione delle penali da parte del RUP in caso di mancato rispetto dei tempi
	P510c-Rendicontazione-FABBRICATI-MANUT STRAORDINARIA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R002-Alterazione dei dati inseriti nelle contabilità; pressioni dell'appaltatore sul RUP o sul direttore dell'esecuzione affinché possa essere liquidata la spesa nonostante le prescrizioni siano state disa
SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.
	P504a-Progettazione-GESTIONE STRADE PROVINCIALI E ATTIVITA' CONNESSE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R016-Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
	P504b-Esecuzione-GESTIONE STRADE PROVINCIALI E ATTIVITA' CONNESSE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R004-Arbitraria, o non adeguatamente motivata, disapplicazione delle penali da parte del RUP in caso di mancato rispetto dei tempi
	P504c-Rendicontazione-GESTIONE STRADE PROVINCIALI E ATTIVITA' CONNESSE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R002-Alterazione dei dati inseriti nelle contabilità; pressioni dell'appaltatore sul RUP o sul direttore dell'esecuzione affinché possa essere liquidata la spesa nonostante le prescrizioni siano state disa
	P508a-STRADE PROVINCIALI-TITOLI ABILITATIVI FASE ESECUTIVA	R014-Omesso controllo, segnalazione, accertamento o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] :....
(P.T.P.C.T.)

Settore	Processo / Fase	Rischio
SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.
	P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista
	P218c-Adesioni CONSIP-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P218c-Adesioni CONSIP-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	R029-Danno economico da mancata gara e utilizzo strumentale delle convenzioni
	P218c-Adesioni CONSIP-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE FASE ESECUTIVA	R009-Indebita liquidazione o valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato
	P802a-Incarichi dirigenziali-GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
	P802b-Contratto lavoro-GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE FASE ESECUTIVA	R014-Omesso controllo, segnalazione, accertamento o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti
	P802b-Contratto lavoro-GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE FASE ESECUTIVA	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P451a-Procedure VAS-PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

Settore	Processo / Fase	Rischio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO	P451b-Valutazioni compatibilità PTCP- PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P452a-Verifiche assoggettabilità VIA-COMPATIBILITA' AMBIENTALE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P452b-Procedure VIA-COMPATIBILITA' AMBIENTALE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P453a-Autorizzazioni-SALVAGUARDIA PAESAGGISTICA INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P455a-Controllo VIC-TUTELA SITI INTERESSE COMUNITARIO INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO- PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.
	P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista
	P610a-Incarichi esterni-POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R020-Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un professionista Assenza di verifica di professionalità interne e attività sostitutiva
	P614a-Convenzioni-COLLOCAMENTO MIRATO DISABILI INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	P008a-VERBALI E CONTENZIOSO IN MATERIA AMBIENTALE FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO, RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZIONE FABBISOGNO ECC...)	R028-Omesso, non corretto e imparziale o non tempestivo avvio del procedimento per carenza organizzativa nella gestione delle segnalazioni/istanze di parte
	P008a-VERBALI E CONTENZIOSO IN MATERIA AMBIENTALE FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE, RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

Settore	Processo / Fase	Rischio
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	P011a-SANZIONI AMMINISTRATIVE DA CODICE DELLA STRADA FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO, RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZIONE FABBISOGNO ECC...)	R028-Omesso, non corretto e imparziale o non tempestivo avvio del procedimento per carenza organizzativa nella gestione delle segnalazioni/istanze di parte
	P011a-SANZIONI AMMINISTRATIVE DA CODICE DELLA STRADA FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE, RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P011b-Riscossioni-SANZIONI AMMINISTRATIVE DA CODICE DELLA STRADA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R012-Omessa riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti
	P013a-P015a-Sanzioni-ATTIVITA' DI VIGILANZA ITTICA e VENATORIA FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO, RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZIONE FABBISOGNO ECC...)	R028-Omesso, non corretto e imparziale o non tempestivo avvio del procedimento per carenza organizzativa nella gestione delle segnalazioni/istanze di parte
	P013a-P015a-Sanzioni-ATTIVITA' DI VIGILANZA ITTICA e VENATORIA FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE, RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.
	P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista
SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P506a-Progettazione-SVILUPPO RETE STRADALE PROVINCIALE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R016-Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
	P506b-Esecuzione-SVILUPPO RETE STRADALE PROVINCIALE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R004-Arbitraria, o non adeguatamente motivata, disapplicazione delle penali da parte del RUP in caso di mancato rispetto dei tempi



**....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

Settore	Processo / Fase	Rischio
SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE	P506c-Rendicontazione-SVILUPPO RETE STRADALE PROVINCIALE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R002-Alterazione dei dati inseriti nelle contabilità; pressioni dell'appaltatore sul RUP o sul direttore dell'esecuzione affinché possa essere liquidata la spesa nonostante le prescrizioni siano state disa
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.
	P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista
	P608a-Incarichi esterni-ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R020-Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un professionista Assenza di verifica di professionalità interne e attività sostitutiva
	P609a-Mezzi e beni in dotazione-COORDINAMENTO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R027-Utilizzo improprio di mezzi e beni in dotazione
SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P211a-PRIVACY-TUTELA DATI PERSONALI INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R023-Violazione delle norme in materia di protezione, trattamento, diffusione e conservazione dei dati detenuti dall'Ente-DGPR-Reg. UE 2016/679
	P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.
	P218c-Adesioni CONSIP-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	R029-Danno economico da mancata gara e utilizzo strumentale delle convenzioni



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

Settore	Processo / Fase	Rischio
SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY	P218c-Adesioni CONSIP-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE FASE ESECUTIVA	R009-Indebita liquidazione o valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato
SERVIZIO RIFIUTI, ARIA ED ENERGIA	P008a-VERBALI E CONTENZIOSO IN MATERIA AMBIENTALE FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO, RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZIONE FABBISOGNO ECC...)	R014-Omesso controllo, segnalazione, accertamento o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P401a-Autorizzazioni-ATTIVITA' RIFIUTI INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P402a-Autorizzazioni-ATTIVITA' ARIA ED ENERGIA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.
	P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista
SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - SAP	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P209a-Tutte le procedure-STAZIONE UNICA APPALTANTE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)]
(P.T.P.C.T.)

Settore	Processo / Fase	Rischio
SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - SAP	P209a-Tutte le procedure-STAZIONE UNICA APPALTANTE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R016-Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
	P209a-Tutte le procedure-STAZIONE UNICA APPALTANTE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R030-Elusione delle regole di affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto
	P209b-Atti preparatori gara-STAZIONE UNICA APPALTANTE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P209c-Espletamento procedure gara-STAZIONE UNICA APPALTANTE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
SERVIZIO TUTELA ACQUE E SUOLO	P008a-VERBALI E CONTENZIOSO IN MATERIA AMBIENTALE FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO, RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZIONE FABBISOGNO ECC...)	R014-Omesso controllo, segnalazione, accertamento o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P404a-Concessioni-DERIVAZIONI IDRICHE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P405a-Autorizzazioni-TUTELA ACQUE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
TUTTI I SERVIZI	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R022-Omessa tutela del segnalante di fatti di corruzione o omessa segnalazione per timore di non ricevere tutela
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
UFFICIO A.I.A. (S3.13) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P407a-AIA-AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
UFFICIO A.I.B. (S3.37) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

Settore	Processo / Fase	Rischio
UFFICIO A.I.B. (S3.37) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.
	P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista
	P618a-Mezzi e beni in dotazione-COORDINAMENTO VOLONTARI ANTINCENDIO BOSCHIVO INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R027-Utilizzo improprio di mezzi e beni in dotazione
UFFICIO A.U.A. (S3.12) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P408a-AUA-AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
UFFICIO AMMINISTRATIVO (S3.10) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P105b-Procedure incarichi esteri-ORGANIZZAZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R020-Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un professionista Assenza di verifica di professionalità interne e attività sostitutiva
	P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.
	P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista
UFFICIO COMUNICAZIONE (S3.05) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

Settore	Processo / Fase	Rischio
UFFICIO COMUNICAZIONE (S3.05) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
UFFICIO CONTRATTI (S3.04) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
UFFICIO GESTIONE SOTTOSUOLO (S3.11) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P409a-Autorizzazioni-ACQUA MINERALI E TERMALI INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P411a-Autorizzazioni-COLTIVAZIONI DI SOSTANZE MINERALI DI CAVA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P412a-Autorizzazioni-DEPOSITI OLI MINERALI USO CIVILE COMUNI < 40.000 ABITANTI INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
UFFICIO ISTRUZIONE (S3.19) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.
	P513a-Offerta formativa-PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P514a-UTILIZZO E FUNZIONAMENTO SEDI SCOLASTICHE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
UFFICIO ORGANISMI PARTECIPATI (S3.07) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)**

Settore	Processo / Fase	Rischio
UFFICIO ORGANISMI PARTECIPATI (S3.07) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P215a-Nomine rappresentanti-ORGANISMI PARTECIPATI INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R011-Omessa applicazione del principio di concorsualità ed omesso controllo sui requisiti di nomina in merito a dichiarazioni di incompatibilità/inconferibilità (Dlgs.39/2013)
	P215b-Vigilanza anticorruzione-ORGANISMI PARTECIPATI INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
UFFICIO STAFF SEGRETARIO (S3.03) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
UFFICIO STAFF TECNICO (S3.18) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
UFFICIO TRASPORTO PRIVATO (S3.20) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P516a-Autorizzazioni autoscuole-TRASPORTO PRIVATO INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P516b-Autorizzazioni centri revisione-TRASPORTO PRIVATO INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
UFFICIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (S3.21) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
	P103a-ANTICORRUZIONE INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti



3.9. Valutazione del Rischio

La valutazione del rischio, effettuata sulla base dell'Area di rischio di riferimento, del processo o del singolo procedimento, consiste nella individuazione del rischio potenziale del verificarsi di fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione. Può arricchirsi, oltre che dell'esperienza e conoscenza generica derivante dalla cronaca giudiziaria, anche da specifiche segnalazioni pervenute nell'ente o da precedenti procedimenti disciplinari, oltre che da una serie di ulteriori dati atti a descrivere il contesto interno ed esterno dell'Ente. Da questo angolo visuale può affermarsi che i rischi individuati difficilmente traggono origine da comportamenti patologici della struttura. I procedimenti disciplinari degli ultimi anni sono stati infatti assai rari, se rapportati alle dimensioni dell'ente, e sicuramente non per fenomeni di tipo corruttivo.

La ponderazione dei rischi nel presente Piano è avvenuta secondo quanto già anticipato nel precedente paragrafo ed è stata effettuata sul binomio processo /rischio, derivante dalla nuova mappatura dei processi; la struttura del presente PTPCT, come quella dello scorso anno, reca infatti una moltiplicazione dei processi in dipendenza del numero di rischi associati ad ogni processo, di tal che appare congruo procedere unitariamente.

Chiarito questo aspetto, per la ponderazione del rischio è stata confermata la **metodologia di tipo qualitativo**, in quanto non disponendo di dati statistici sufficienti, non è stato possibile adottare una metodologia di carattere quantitativo o misto come ipotizzato da ANAC nel PNA 2019..

Il sistema prescelto, che è stato introdotto lo scorso anno e che in questo PTPCT viene confermato, prevede quindi l'adozione di criteri valutativi articolati in 9 domande di cui 6 classificabili come **ipotesi di probabilità** e 3 come **ipotesi di impatto**.

Le domande formulate ai singoli uffici in sede di ponderazione del rischio individuato sono le seguenti:

Tipo	Domanda	Descrizione
PROBABILITA'	Indicatore 1 (Rilevanza esterna)	Indicatore sul livello di interesse "esterno"
PROBABILITA'	Indicatore 2 (Discrezionalità)	Indicatore sul grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
PROBABILITA'	Indicatore 3	Indicatore su manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
PROBABILITA'	Indicatore 4	Indicatore sul livello di opacità del processo decisionale
PROBABILITA'	Indicatore 5 (Complessità del processo)	Indicatore sul livello di collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del
PROBABILITA'	Indicatore 6	Indicatore sul grado di attuazione delle misure di trattamento
IMPATTO	Indicatore 1 (impatto organizzativo)	Indicatore sul grado di coinvolgimento di uno o più uffici o di unità lavorative
IMPATTO	Indicatore 2 (impatto economico)	Indicatore sull'entità della conseguenza in termini di maggiore spesa o minore entrata a sfavore dell'Ente (es. possibili richieste di danni o mancati introiti)
IMPATTO	Indicatore 3 (impatto immagine)	Indicatore sul livello di risonanza che il fatto potrebbe avere sull'opinione pubblica, in danno alla reputazione ed all'immagine dell'Ente

Nella valutazione si intende per probabilità il livello di possibilità che il rischio si realizzi; nella valutazione invece dell'impatto viene in rilievo il livello di conseguenze che l'evento corruttivo produrrebbe.

La natura delle domande poste deriva dalla constatazione che nel momento in cui si analizza un possibile rischio occorre verificare alcune caratteristiche dell'azione che può originare il rischio (livello esterno, discrezionalità); poi verificare come



l'azione che può originare il rischio si caratterizza all'interno dell'organizzazione (opacità, precedenti specifici, collaborazione della struttura, difficoltà nell'attuazione di misure già programmate) e quali impatti il rischio genera sull'organizzazione.

La scala qualitativa di valori assegnabili (trascurabile-basso-medio-alto) produce nella combinazione dei valori un risultato sintetizzato nelle tabelle di seguito riportate, significando che è possibile, qualora i criteri applicati non fossero ritenuti idonei a fornire un'adeguata rappresentazione del livello del rischio, intervenire attribuendo una codifica di diversa gravità del rischio, motivando ovviamente il percorso logico seguito.

Le tabelle recanti la mappatura dei processi nelle varie Aree identificate per la Provincia di Como, con relativa classificazione del livello di rischio valutata in base alla sopraccitata scala di ponderazione, sono contenute nelle tabelle di questo documento e sono state completamente elaborate già nello scorso anno nel corso di un confronto attivo fra RPCT e singoli Uffici, alla presenza dei Dirigenti competenti e dei funzionari individuati dai Dirigenti medesimi.

Il confronto è realmente consistito in incontri dedicati nei quali si è valutata l'adeguatezza di tutto il sistema di prevenzione (individuazioni processi/fasi/rischi/misure), apportando anche diverse modifiche tramite l'aggiunta di nuovi processi o la migliore specificazioni delle misure/azioni progettate, come evidenziato nei paragrafi precedenti. Il dato sicuramente positivo, e che conferisce ancor più valore al presente lavoro, consiste nell'aver illustrato e spiegato agli uffici la nuova metodologia di valutazione del rischio, allo scopo di attuare quella partecipazione attiva tanto auspicata dall'Autorità quale indice di condivisione di co-progettazione del PTPC. Tant'è che il livello di rischio come riportato nelle tabelle relative, costituisce il frutto di una ponderazione effettuata poi dai singoli uffici e nel confronto con il RPCT.

Nell'anno 2020 il confronto con gli uffici è stato poi proficuamente condotto per giungere alla definizione del nuovo funzionigramma, in cui risultano mappati i processi, le attività e i procedimenti amministrativi afferenti ad ogni settore. Si può al riguardo osservare come in questi anni il personale Dirigente e i funzionari della Provincia abbiano costantemente collaborato nella costruzione progressiva di un sistema voluto dal RPCT, dai Dirigenti stessi e dal Presidente della Provincia. Un sistema di prevenzione dei rischi di cattiva amministrazione che con il tempo si è evoluto, si è via via arricchito delle novità e delle strumentazioni necessarie e che ha generato la diffusione di una cultura della buona organizzazione e della prevenzione sicuramente apprezzabile.

Dal punto di vista strettamente tecnico, il risultato combinato delle due classi di indici confluisce nella valutazione complessiva del rischio, che fa emergere le aree e i processi che necessitano di particolare attenzione e di misure mirate di prevenzione della corruzione, definendo la classificazione (Livello di rischio), sulla base della tabella di ' *range*' sotto riportata.

Di seguito viene infine presentata la Valutazione del rischio abbinata alla mappatura dei processi afferenti ad ognuno dei Servizi della struttura organizzativa della Provincia di Como, con puntuale indicazione del livello di rischio individuato in base alla sopraccitata scala di ponderazione.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

Da	A	Rischio
-9999	-0,01	Trascurabile
0	1,49	Basso
1,5	2,49	Medio
2,5	999999	Alto

SETTORE: SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPAR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218a-Affidamen diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218b-Proroghe affidamenti-LAVO SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			

SETTORE: SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE CONTRATTI

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	2,22	0	2,22	Medio			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPAR INTERO PROCESSO-PRO	2,22	0	2,22	Medio			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P209b-Atti preparatori gara-STAZIONE UNICA APPALTANTE INTERO PROCESSO-PRO	2,34	0	2,34	Medio			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE CONTRATTI

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218a-Affidamen diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	1,95	0	1,95	Medio			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218b-Proroghe affidamenti-LAVO SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	1,95	0	1,95	Medio			

SETTORE: SERVIZIO AVVOCATURA

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPAR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG8-Affari legali e contenzioso	P201a-Incarichi-LEGALE INTERO PROCESSO-PRO	4	0	4	Alto			
AG8-Affari legali e contenzioso	P201b-Transazion LEGALE INTERO PROCESSO-PRO	3,06	0	3,06	Alto			
AG8-Affari legali e contenzioso	P201c-Transazion lavori pubblici-ATTIVIT LEGALE INTERO PROCESSO-PRO	4,46	0	4,46	Alto			



:....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO BIBLIOTECHE, TURISMO, TERZO SETTORE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPAR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218a-Affidamen diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	2	0	2	Medio			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218b-Proroghe affidamenti-LAVO SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	2	0	2	Medio			

SETTORE: SERVIZIO BILANCIO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPAR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			

SETTORE: SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPAR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			

SETTORE: SERVIZIO ESPROPRI, DEMANIO, PATRIMONIO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPAR INTERO PROCESSO-PRO	1	0	1	Basso			
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P520a-Locazioni attive-GESTIONE PATRIMONIO INTERO PROCESSO-PRO	2,33	0	2,33	Medio			
AG3-Autorizzazi o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P521a-Autorizzaz su SSPP- IMPIANTI ELETTRICI INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			

SETTORE: SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P509a-Progetta ORDINARIA INTERO PROCESSO-PRO	1,39	0	1,39	Basso			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P509b-Esecuzio ORDINARIA INTERO PROCESSO-PRO	1,67	0	1,67	Medio			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P509c-Rendicon ORDINARIA INTERO PROCESSO-PRO	2,33	0	2,33	Medio			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P510a-Progetta STRAORDINARIA INTERO PROCESSO-PRO	1,39	0	1,39	Basso			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P510b-Esecuzio STRAORDINARIA INTERO PROCESSO-PRO	1,67	0	1,67	Medio			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P510c-Rendicon STRAORDINARIA INTERO PROCESSO-PRO	2	0	2	Medio			

SETTORE: SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218a-Affidamen diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	3,89	0	3,89	Alto			



:....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P504a-Progettaz STRADE PROVINCIALI E ATTIVITA' CONNESSE INTERO PROCESSO-PRO	1,34	0	1,34	Basso			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P504b-Esecuzio STRADE PROVINCIALI E ATTIVITA' CONNESSE INTERO PROCESSO-PRO	2,66	0	2,66	Alto			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P504c-Rendicont STRADE PROVINCIALI E ATTIVITA' CONNESSE INTERO PROCESSO-PRO	3,1	0	3,1	Alto			
AG3-Autorizzazi o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P508a-STRADE PROVINCIALI-TI ABILITATIVI FASE ESECUTIVA	1,67	0	1,67	Medio			

SETTORE: SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	2,22	0	2,22	Medio			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPAR INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.])] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218a-Affidamen diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	3	0	3	Alto			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218b-Proroghe affidamenti-LAVO SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	2,51	0	2,51	Alto			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218c-Adesioni CONSIP-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	2,51	0	2,51	Alto			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218c-Adesioni CONSIP-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE FASE ESECUTIVA	2,51	0	2,51	Alto			
AG1-Acquisizione e progressione del personale	P802a-Incarichi dirigenziali-GES GIURIDICA DEL PERSONALE INTERO PROCESSO-PRO	3,34	0	3,34	Alto			
AG1-Acquisizione e progressione del personale	P802b-Contratto lavoro-GESTION GIURIDICA DEL PERSONALE FASE ESECUTIVA	2	0	2	Medio			
AG1-Acquisizione e progressione del personale	P803a-Conferime PO-PIANIFICAZI ORGANIZZATIVA FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	2,79	0	2,79	Alto			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG1-Acquisizione e progressione del personale	P805a-Rapporti sindacali-GESTI ECONOMICA DEL PERSONALE FASE ESECUTIVA	3	0	3	Alto			

SETTORE: SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPAR INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			
AG3-Autorizzazioni concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P451a-Procedure VAS-PIANIFICAZ E PROGRAMMAZI TERRITORIALE INTERO PROCESSO-PRO	1,77	-0,5	1,27	Basso	Si ritiene che il livello del rischio corruttivo del processo di VAS debba risultare basso, in quanto trattasi di un procedimento che vede coinvolti più enti e istituzioni e confluisce, per quanto di competenza della Provincia, nell'esprimersi di un parere non obbligatorio e non vincolante, che viene rilasciato a titolo di collaborazione nella fase di formazione del piano/progr presentato da altri enti		



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG3-Autorizzazi o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P451b-Valutazion compatibilità PTCP-PIANIFICA E PROGRAMMAZI TERRITORIALE INTERO PROCESSO-PRO	2	0	2	Medio			
AG3-Autorizzazi o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P452a-Verifiche assoggettabilità VIA-COMPATIBILI AMBIENTALE INTERO PROCESSO-PRO	2	0	2	Medio			
AG3-Autorizzazi o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P452b-Procedure VIA-COMPATIBILI AMBIENTALE INTERO PROCESSO-PRO	2,51	0	2,51	Alto			
AG3-Autorizzazi o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P453a-Autorizza PAESAGGISTICA INTERO PROCESSO-PRO	2,51	0	2,51	Alto			
AG3-Autorizzazi o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P455a-Controllo VIC-TUTELA SITI INTERESSE COMUNITARIO INTERO PROCESSO-PRO	1,5	0	1,5	Medio			

SETTORE: SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,95	0	1,95	Medio			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPAR INTERO PROCESSO-PRO	1,67	0	1,67	Medio			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218a-Affidamen diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	2,79	0	2,79	Alto			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218b-Proroghe affidamenti-LAVO SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	3	0	3	Alto			
AG7-Incarichi e nomine	P610a-Incarichi esterni-POLITIC ATTIVE PER IL LAVORO INTERO PROCESSO-PRO	2,66	0	2,66	Alto			
AG4-Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	P614a-Convenz MIRATO DISABILI INTERO PROCESSO-PRO	3,89	0	3,89	Alto			
AG4-Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	P615a-Contributi DISABILI L.R. 13/2013 INTERO PROCESSO-PRO	3,5	0	3,5	Alto			

SETTORE: SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P008a-VERBALI E CONTENZIOSO IN MATERIA AMBIENTALE FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZION FABBISOGNO ECC...)	3	0	3	Alto			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a + 5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P008a-VERBALI E CONTENZIOSO IN MATERIA AMBIENTALE FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	3	0	3	Alto			
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P011a-SANZIONI AMMINISTRATIV DA CODICE DELLA STRADA FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZION FABBISOGNO ECC...)	2,34	0	2,34	Medio			
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P011a-SANZIONI AMMINISTRATIV DA CODICE DELLA STRADA FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	2,34	0	2,34	Medio			
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P011b-Riscossio AMMINISTRATIV DA CODICE DELLA STRADA INTERO PROCESSO-PRO	2,34	0	2,34	Medio			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P013a-P015a-San DI VIGILANZA ITTICA e VENATORIA FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZION FABBISOGNO ECC...)	1,67	0	1,67	Medio			
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P013a-P015a-San DI VIGILANZA ITTICA e VENATORIA FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	1,67	0	1,67	Medio			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPAR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218a-Affidamen diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	3,34	0	3,34	Alto			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218b-Proroghe affidamenti-LAVO SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	3,34	0	3,34	Alto			

SETTORE: SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P506a-Progettaz RETE STRADALE PROVINCIALE INTERO PROCESSO-PRO	2,34	0	2,34	Medio			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P506b-Esecuzion RETE STRADALE PROVINCIALE INTERO PROCESSO-PRO	2	0	2	Medio			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P506c-Rendicont RETE STRADALE PROVINCIALE INTERO PROCESSO-PRO	1,66	0	1,66	Medio			

SETTORE: SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPAR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218a-Affidamen diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	2,66	0	2,66	Alto			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218b-Proroghe affidamenti-LAVO SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	2,34	0	2,34	Medio			
AG7-Incarichi e nomine	P608a-Incarichi esterni-ATTIVITA DI PROTEZIONE CIVILE INTERO PROCESSO-PRO	2,33	0	2,33	Medio			
AG4-Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	P609a-Mezzi e beni in dotazione-COO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE INTERO PROCESSO-PRO	1,67	0	1,67	Medio			

SETTORE: SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPAR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P211a-PRIVACY-DATI PERSONALI INTERO PROCESSO-PRO	4,5	0	4,5	Alto			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218a-Affidamen diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	3,5	0	3,5	Alto			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218c-Adesioni CONSIP-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	3	0	3	Alto			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218c-Adesioni CONSIP-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE FASE ESECUTIVA	2,34	0	2,34	Medio			

SETTORE: SERVIZIO RIFIUTI, ARIA ED ENERGIA

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P008a-VERBALI E CONTENZIOSO IN MATERIA AMBIENTALE FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZION FABBISOGNO ECC...)	1,33	0	1,33	Basso			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO RIFIUTI, ARIA ED ENERGIA

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P401a-Autorizzaz RIFIUTI INTERO PROCESSO-PRO	1,67	0	1,67	Medio			
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P402a-Autorizzaz ARIA ED ENERGIA INTERO PROCESSO-PRO	1,95	0	1,95	Medio			

SETTORE: SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPAR INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218a-Affidamen diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	3,5	0	3,5	Alto			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	3,5	0	3,5	Alto			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - SAP

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	3,34	0	3,34	Alto			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPAR INTERO PROCESSO-PRO	2,66	0	2,66	Alto			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P209a-Tutte le procedure-STAZ UNICA APPALTANTE INTERO PROCESSO-PRO	4,5	0	4,5	Alto			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P209b-Atti preparatori gara-STAZIONE UNICA APPALTANTE INTERO PROCESSO-PRO	4,01	0	4,01	Alto			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P209c-Espletame procedure gara-STAZIONE UNICA APPALTANTE INTERO PROCESSO-PRO	4,01	0	4,01	Alto			

SETTORE: SERVIZIO TUTELA ACQUE E SUOLO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P008a-VERBALI E CONTENZIOSO IN MATERIA AMBIENTALE FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZION FABBISOGNO ECC...)	1,33	0	1,33	Basso			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO TUTELA ACQUE E SUOLO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P404a-Concessione IDRICHE INTERO PROCESSO-PRO	1,67	0	1,67	Medio			
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P405a-Autorizzazione ACQUE INTERO PROCESSO-PRO	1,67	0	1,67	Medio			

SETTORE: TUTTI I SERVIZI

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	4,01	0	4,01	Alto			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PRO	4,01	0	4,01	Alto			

SETTORE: UFFICIO A.I.A. (S3.13) SOLO PER ANTICORRUZIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P407a-AIA-AUT INTEGRATA AMBIENTALE INTERO PROCESSO-PRO	1,67	0	1,67	Medio			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO A.I.B. (S3.37) SOLO PER ANTICORRUZIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPAR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218a-Affidamen diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	3,34	0	3,34	Alto			
AG2-Contratti pubblici-Affidam di lavori, servizi e forniture	P218b-Proroghe affidamenti-LAVO SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	2	0	2	Medio			
AG3-Autorizzazi o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P618a-Mezzi e beni in dotazione-COO VOLONTARI ANTINCENDIO BOSCHIVO INTERO PROCESSO-PRO	2,66	0	2,66	Alto			

SETTORE: UFFICIO A.U.A. (S3.12) SOLO PER ANTICORRUZIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,95	0	1,95	Medio			
AG3-Autorizzazi o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P408a-AUA-AUT UNICA AMBIENTALE INTERO PROCESSO-PRO	1,67	0	1,67	Medio			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO AMMINISTRATIVO (S3.10) SOLO PER ANTICORRUZIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PRO	1	0	1	Basso			
AG7-Incarichi e nomine	P105b-Procedure incarichi esteri-ORGANIZZAZIONE INTERO PROCESSO-PRO	2,43	0	2,43	Medio			
AG2-Contratti pubblici-Affidamenti di lavori, servizi e forniture	P218a-Affidamenti diretti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	2,33	0	2,33	Medio			
AG2-Contratti pubblici-Affidamenti di lavori, servizi e forniture	P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	2	0	2	Medio			

SETTORE: UFFICIO COMUNICAZIONE (S3.05) SOLO PER ANTICORRUZIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO CONTRATTI (S3.04) SOLO PER ANTICORRUZIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,95	0	1,95	Medio			

SETTORE: UFFICIO GESTIONE SOTTOSUOLO (S3.11) SOLO PER ANTICORRUZIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG3-Autorizzazi o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P409a-Autorizza MINERALI E TERMALI INTERO PROCESSO-PRO	1,67	0	1,67	Medio			
AG3-Autorizzazi o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P411a-Autorizza DI SOSTANZE MINERALI DI CAVA INTERO PROCESSO-PRO	1,67	0	1,67	Medio			
AG3-Autorizzazi o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P412a-Autorizzaz OLI MINERALI USO CIVILE COMUNI < 40.000 ABITANTI INTERO PROCESSO-PRO	1,67	0	1,67	Medio			

SETTORE: UFFICIO ISTRUZIONE (S3.19) SOLO PER ANTICORRUZIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO ISTRUZIONE (S3.19) SOLO PER ANTICORRUZIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			
AG2-Contratti pubblici-Affidamenti di lavori, servizi e forniture	P218a-Affidamenti diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INTERO PROCESSO-PRO	1,95	0	1,95	Medio			
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P513a-Offerta formativa-PRO SCOLASTICA INTERO PROCESSO-PRO	2,22	0	2,22	Medio			
AG4-Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	P514a-UTILIZZO E FUNZIONAMENTO SEDI SCOLASTICHE INTERO PROCESSO-PRO	2	0	2	Medio			

SETTORE: UFFICIO ORGANISMI PARTECIPATI (S3.07) SOLO PER ANTICORRUZIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICORRUPZIONE INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			
AG7-Incarichi e nomine	P215a-Nomine rappresentanti-PARTECIPATI INTERO PROCESSO-PRO	3,34	0	3,34	Alto			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO ORGANISMI PARTECIPATI (S3.07) SOLO PER ANTICORRUZIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P215b-Vigilanza anticorruzione-PARTECIPATI INTERO PROCESSO-PRO	2,79	0	2,79	Alto			

SETTORE: UFFICIO STAFF SEGRETARIO (S3.03) SOLO PER ANTICORRUZIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P104a-TRASPARENZA INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			

SETTORE: UFFICIO STAFF TECNICO (S3.18) SOLO PER ANTICORRUZIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			

SETTORE: UFFICIO TRASPORTO PRIVATO (S3.20) SOLO PER ANTICORRUZIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,77	0	1,77	Medio			
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P516a-Autorizzazioni autoscuole-TRA PRIVATO INTERO PROCESSO-PRO	3,34	0	3,34	Alto			



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO TRASPORTO PRIVATO (S3.20) SOLO PER ANTICORRUZIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a + 5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P516b-Autorizzazioni centri revisione-TRAS PRIVATO INTERO PROCESSO-PRO	2	0	2	Medio			

SETTORE: UFFICIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (S3.21) SOLO PER ANTICORRUZIONE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a + 5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P103a-ANTICOR INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			



4. Misure Generali obbligatorie

Alcune misure di contrasto alla corruzione, **le misure generali**, sono particolarmente meritevoli di approfondimento, sia per l'importanza che la norma e le indicazioni ANAC hanno loro riservato, sia perché la Provincia di Como ne ha disposto un uso trasversale, declinandole a contrasto di diversi rischi connessi a processi anche distanti fra loro.

Emerge quindi chiaramente che le misure elencate nella presente Sezione si applicano a tutto l'ente, a tutti i dipendenti e nel momento in cui in cui vengono "abbinati" ad uno specifico processo/rischio assumono la natura di **misura specifica**. Alcune delle misure dettagliate in questa sezione sono quindi leggibili anche all'interno delle tabelle di programmazione triennale, associate ai rischi, processi e fasi sui quali devono essere applicate con le modalità esplicitate nella presente sezione.

Le misure generali vengono quindi applicate in modo trasversale e generale a tutti i processi dell'Ente; nella descrizione che segue sono esplicitate le modalità con cui sono introdotte e gestite all'interno della Provincia di Como.

La Trasparenza rimane ovviamente la prima e la più rilevante delle misure di anticorruzione generali e di seguito verrà specificatamente trattata, unitamente all'istituto dell'Accesso Civico (par. 4.1 e 4.2).

Nel prosieguo del Piano saranno poi specificatamente trattate le altre misure di carattere obbligatorio previste dalla vigente normativa (par. da 4.3 a 4.13), che corrispondono ognuna ad uno dei codici misura "MO" e, che come già precedentemente ricordato, possono interessare solo alcuni specifici Servizi oppure trovare una applicazione trasversale a tutti i processi e Servizi dell'Ente (v. par. 3.7.).

Le misure ulteriori individuate dall'Ente (codici misura "MU"), si ritroveranno invece direttamente applicate in sede di Programmazione Triennale.



4.1 Trasparenza

L'attuazione del programma per la trasparenza, precedentemente denominato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), costituisce come detto una delle principali misure generali anticorruzione del presente PTPCT.

Tale strumento è stato inizialmente normato dal D.Lgs. 150/2009 che, al comma 2 e la comma 7, ne disciplina finalità e contenuti, nonché dalle "Linee Guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" (delibera n. 105/2010 CIVIT). In seguito il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ha provveduto a riordinare l'intera disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione de informazioni da parte della pubblica amministrazione. Con le modifiche alla legge n. 190/2012 ed al d.lgs 33/13 introdotte dal decreto legislativo n. 97 del 2016, il Programma Triennale per la trasparenza è divenuto parte integrate del Piano Triennale Anticorruzione che individua innanzitutto, a livello organizzativo, i soggetti, i ruoli e le responsabilità connesse al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.

La struttura organizzativa: il Responsabile della Trasparenza

A norma dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012 come modificata dal d.lgs 97/2016, il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge anche il ruolo di responsabile per la trasparenza.

Egli pertanto svolge stabilmente 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. Il Responsabile della Trasparenza è coadiuvato da un Ufficio di supporto al RT, in base alle esigenze professionali ed operative, nel limite della disponibilità di risorse umane e strumentali dell'ente.

Il RT, coadiuvato dall'Ufficio di supporto, definisce l'elenco degli Obblighi di Pubblicazione e le relative procedure, come specificato nel presente piano.

Il RT, in collaborazione con l'Ufficio Affari Generali, provvede al monitoraggio periodico, con cadenza semestrale, dei dati pubblicati sul portale internet, verificando la loro completezza e chiarezza in rapporto a quanto prescritto dalla normativa vigente e dalle procedure interne.

Laddove dovesse riscontrare incompletezze o errori, provvede ad informare i Dirigenti responsabili dei flussi informativi, nonché se necessario ad interpellare con tempestività i Redattori di Settore per richiedere di intervenire, dando un termine perentorio per la realizzazione della correzione stessa.

In caso di inerzia procede segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (NIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il percorso formativo svolto nel 2017 ha riguardato, con differenti moduli organizzativi, i dirigenti, le PO e i dipendenti incaricati dell'attuazione dello specifico obiettivo del rispetto degli *standards* di trasparenza declinati dal legislatore.

Nel presente Piano si conferma, quale misura più efficace per la prevenzione della corruzione, la Trasparenza (interna ed esterna), sia sotto il profilo della promozione di un livello culturale interno sempre più elevato, sia sotto il profilo dell'assolvimento degli obblighi e dell'applicazione di tutti gli istituti connessi (accesso civico semplice e generalizzato, corretta applicazione del codice di comportamento).

La struttura organizzativa: i Responsabili del Dato (Dirigenti)

Ai sensi dell'art. 43, co. 3 del D.lgs 33/2013: "I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" e vengono indicati, per brevità, quali 'Responsabili del Dato'.

Essi sono responsabili, per i propri settori di competenza, della individuazione e della messa in disponibilità del dato che deve essere rilevato, rielaborato e trasmesso come necessario ai fini della pubblicazione.

Il dirigente, inoltre, ha la responsabilità gerarchica di verificare che le Posizioni organizzative e di Responsabilità o, comunque, il Responsabile della Pubblicazione individuato nel presente piano, provvedano ad effettuare monitoraggi periodici relativi alle pubblicazioni.

Nel caso di obblighi che interessano tutti i settori, le procedure e modalità operative da seguire per la pubblicazione vengono definite dal RPCT, previo confronto con il Responsabile dei Sistemi Informativi, che gestisce lo strumento informatico.



Nel caso di obblighi di pubblicazione di competenza di un solo Settore/Servizio, il Dirigente e la Posizione Organizzativa definiscono le procedure e le istruzioni operative rapportandosi direttamente con i Sistemi Informativi.

La struttura organizzativa: i Responsabili della Pubblicazione (P.O.)

All'interno di ogni settore, di norma, le posizioni organizzative o altre posizioni individuate dai Dirigenti effettuano il monitoraggio e la completezza dei dati pubblicati sul portale internet con riferimento al proprio Servizio, osservando le procedure indicate da RPCT e coadiuvando il dirigente nella definizione delle procedure ed istruzioni operative relative ad obblighi di pubblicazione di competenza esclusiva del proprio Servizio. Sono pertanto responsabili, da punto di vista organizzativo, del fatto che la pubblicazione dei dati venga effettivamente portata a termine con le modalità ed entro i tempi previsti.

Per le unità organizzative non incardinate in un Servizio, il Responsabile della Pubblicazione è di norma il Dirigente.

La struttura organizzativa: i Redattori di settore per la Trasparenza

All'interno di ogni settore, sono stati individuati e formati uno o più 'Redattori di Settore' che si occupano dell'inserimento manuale dei dati e delle informazioni sul portale dell'Ente, seguendo le indicazioni del RPCT e/o del proprio Dirigente.

Ogni Dirigente, in occasione della costruzione del nuovo sito istituzionale per la Provincia di Como, coadiuvato dalle posizioni organizzative, ha individuato e comunicato il nominativo dei redattori di settore. Il lavoro svolto nella redazione dei testi del nuovo sito oltre per la verifica dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente ha imposto una ridefinizione dell'elenco dei redattori. Tuttavia, lo start up del nuovo sito istituzionale avvenuto nel mese di marzo 2020, e dunque in pieno periodo pandemico, ha di fatto provocato un brusco e faticoso mutamento dell'organizzazione. Come detto infatti in precedenza, la necessità di ricorrere massicciamente al lavoro agile, a causa dell'obbligo di prestazione dei soli servizi essenziali e indifferibili, ha di fatto stigmatizzato la pubblicazione materiale dei dati sulle sole due figure di supporto al RPCT, con notevole aggravio di lavoro; infatti le due unità di personale dedicate in realtà svolgono altre e diverse attività amministrative (affari generali, comunicazione istituzionale, società partecipate, supporto alla performance dell'ente, assistenza alla Presidenza ecc). Purtroppo le difficoltà di proseguire in azioni di formazione, soprattutto in forza di continui provvedimenti adottati in relazione all'andamento del contagio, sono risultate strutturali.

Obblighi di pubblicazione e procedure organizzative

Il Responsabile della Trasparenza, con il supporto dell'Ufficio dedicato, definisce e mantiene aggiornato l' **Elenco degli Obblighi di Pubblicazione in Amministrazione Trasparente** (Allegato n. 1 al presente piano; vedi par. 8.) derivanti dal Decreto Legislativo n. 33/2013. Con riferimento agli obblighi di pubblicazione, il RT definisce le procedure e le istruzioni operative per la pubblicazione dei dati, condividendole con il dirigente responsabile dei sistemi informatici, con particolare riferimento all'aggiornamento delle pagine di 'Amministrazione Trasparente' riferite a obblighi che:

- richiedono l'intervento operativo dei redattori di diversi settori (Consulenti e Collaboratori, Bandi di Gara e Contratti, Sovvenzioni ecc. ...);
- comportano la raccolta di dati da parte di più settori/servizi, ai fini della pubblicazione da parte di un singolo redattore (Attività e procedimenti; Provvedimenti ecc. ...).

Per la pagine che, invece, richiedono l'impegno di una sola unità organizzativa (Settore o Servizio) il responsabile, sulla base di linee guida generali approvate dal RPCT, definisce autonomamente le procedure organizzative per garantire la completezza e tempestività dell'aggiornamento.

Al fine di ricondurre l'adempimento degli obblighi generali di trasparenza all'interno del sistema informatico in dotazione a partire da quest'anno, si stabilisce di identificare l'applicazione della misura genericamente denominata 'TRASPARENZA' in modo trasversale a tutti i Servizi.

Per l'anno 2021 obiettivo prioritario del RPCT è proseguire nella verifica della completezza dei dati oggetto di pubblicazione nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art 5 dl del Regolamento U.E. 2016/679 (cfr. pag. 81 del PNA 2019). E riprogrammare gli interventi di formazione sulle figure dei redattori, posto che il modello organizzativo qui rappresentato continua ad avere fondamento.

In conclusione, si conferma il significato valoriale di tale misura, al di là della sua cogenza in termini normativi; questa Provincia ritiene di dover proseguire nel percorso che tende, sia attraverso la digitalizzazione di tutti i procedimenti, sia attraverso misure specifiche, a far emergere proprio in un'ottica di trasparenza i dati e le informazioni, anche di rilievo interno, di cui dispone l'amministrazione, quale obiettivo da valorizzare anche in termini di performance.



4.2. Accesso Civico

La disciplina specifica dell'accesso civico, in special modo quella relativa all'accesso civico generalizzato, viene disposta con apposito regolamento approvato dal Presidente della Provincia di Como. Tutte le informazioni relative alla introduzione di questo nuovo istituto, dal regolamento, alla modulistica, al registro degli accessi, risultano pubblicati sul sito dell'Amministrazione, nella sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti -.

La deliberazione 1208/2017 richiama l'attenzione al coordinamento fra il PTPCT e un regolamento apposito che si occupi di disciplinare a livello locale l'accesso civico e l'accesso generalizzato previsti dal Foia, coordinamento già attuato per la Provincia di Como (Deliberazione del Presidente 13 del 27/02/2017).

Come riportato nelle premesse generali al presente Piano, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 97/2016, l'istituto dell'accesso civico è stato fortemente potenziato ed ampliato. L'impianto normativo vigente in materia di accesso civico, infatti, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013 ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (" *ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in " *amministrazione trasparente*" che incontra quale unico limite " *la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*"; non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non richiede motivazione alcuna.

Il Registro degli accessi civici risulta correttamente pubblicato nella apposita pagina -Altri contenuti-, nella sezione Amministrazione Trasparente, con il fine di rendere noto al pubblico lo stato di attuazione della disciplina nella Provincia di Como. Nel corso del 2018 sono pervenute le prime richieste di accesso civico generalizzato ed, in un caso, di accesso semplice. Nel 2020 si conferma che le istanze pervenute riguardano principalmente alcuni procedimenti riguardanti il Settore Ambiente; ma sono state formulate istanze anche con riguardo ad procedimenti di competenza del Settore Infrastrutture a Rete e Puntuale. V'è inoltre da segnalare, almeno con riferimento alle scarse istanze pervenute, che sovente il richiedente si avvale dell'istituto dell'accesso civico generalizzato in modo non conforme alle direttive interpretative finora emanate.



4.3. Codice di comportamento

La Provincia di Como, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 97 in data 20/12/2013 ha adottato il proprio Codice di comportamento, in osservanza del D.P.R. n. 62/2013 e sulla base degli indirizzi, dei criteri e delle linee guida della Autorità Nazionale Anticorruzione. Per l'adozione del Codice di comportamento sono state curate le prescritte procedure di partecipazione previste dalla legge ed è stata osservata la tempistica stabilita. Il codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, in conseguenza, indirizzano l'azione amministrativa.

Il Codice è, insieme al PTPCT, l'altro tassello fondamentale di tutta la strategia di prevenzione della corruzione, posto che il Piano descrive la strategia dal punto di vista oggettivo, declinando azioni e comportamenti dell'organizzazione; il Codice invece ha per oggetto i comportamenti soggettivi che i dipendenti debbono tenere all'interno e al di fuori del rapporto di lavoro per ottemperare al fine individuato dal legislatore. Il fine ultimo è quindi quello di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità a servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, attraverso l'approvazione di un documento che vincoli l'operato dei dipendenti alle regole normative e comportamentali.

I dirigenti sono responsabili della vigilanza sull'applicazione del Codice di Comportamento nazionale e di quello interno dell'Ente, che sarà periodicamente sottoposto ad aggiornamento. Sono previste sanzioni nei casi di violazione delle norme ivi previste.

A seguito della prima stesura, nell'anno 2017 è stata adottata una specifica normativa regolamentare che ha disciplinato i casi e le modalità di autorizzazione ad incarichi esterni da parte del personale dipendente (Deliberazione del Presidente n. 37 del 22/06/2017, che ha peraltro collegato tale disciplina al Codice di comportamento dei dipendenti).

Nel corso del 2019, tra le misure di contrasto alla corruzione era prevista un'opera di revisione e riallineamento del Codice di Comportamento con particolare riferimento ai seguenti argomenti:

- pantouflage e monitoraggio dei dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro dipendente per tre anni dopo la cessazione;
- specificazione degli obblighi di trasparenza e anticorruzione fra i doveri del dipendente;
- disposizioni in merito alla rotazione straordinaria;
- rafforzamento del coordinamento fra codice, sistema della performance e valutazione dell'operato dei dipendenti.

Nell'anno 2020 era posta a carico del RPCT l'obbligo di provvedere alla redazione del nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Como. In esecuzione delle Linee Guida approvate con deliberazione n. 177 da parte dell'ANAC in data 19 febbraio 2020, è stato elaborato il nuovo testo che, nel rispetto dei contenuti suggeriti dall'Autorità, è stato sottoposto ad un procedimento di redazione e di approvazione assai articolato, con fasi di consultazione degli attori interni all'organizzazione, incluso il Nucleo Interno di Valutazione, e fasi di consultazione dei portatori di interessi esterni, dopo l'adozione del testo, avvenuta con Deliberazione n. 111 approvata dal Presidente della provincia in data 1 dicembre 2020. Il Codice è stato poi definitivamente approvato con Deliberazione n. 27, sempre del Presidente, in data 11 marzo 2021.

Si ritiene, di conseguenza, di dover programmare per l'anno 2021 una capillare diffusione del nuovo testo normativo, sia nei confronti dei dipendenti, sia nei confronti dei soggetti esterni a cui il Codice si applica. Sarebbe importante effettuare, anche in modalità remota, qualche momento di confronto/formazione sul tema, significando che la verifica del rispetto del codice viene inserita quale misura applicabile a tutti i Settori.



4.4. Controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del PTPCT, è da considerare a riguardo il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito con legge 213/2012. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il *“Regolamento generale sui controlli interni”* con deliberazione n.1 del 10/01/2013 del Commissario Straordinario nell'esercizio delle competenze e dei poteri del Consiglio Provinciale che ha istituito o implementato i seguenti controlli:

1. Controllo Strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti;
2. Controllo di qualità dei servizi erogati dall'Ente: finalizzato ad individuare sia gli standard qualitativi dei servizi erogati, sia l'applicazione dei vari strumenti in grado di misurare la soddisfazione degli utenti rispetto a tali servizi;
3. Controllo di Gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
4. Controllo di Regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
5. Controllo Contabile: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio;
6. Controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato al monitoraggio del permanere degli equilibri stessi secondo il principio che ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte;
7. Controllo sulle Società Partecipate non quotate: finalizzato a verificare la costante rispondenza dei servizi erogati dalle Società partecipate agli obiettivi di fondo che l'Amministrazione Provinciale ha definito, nonché alla coerenza dell'attività gestionale, contabile, organizzativa e qualitativa posta in essere dal gestore.

il Sistema dei controlli interni è stato poi oggetto di una recente revisione, avvenuta con Deliberazione consiliare n. 3 del 28 gennaio 2021.

Rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, rilievo particolare è stato dato ai **controlli di regolarità amministrativa** successivi sugli atti, pratica che si colloca, a pieno titolo, fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

In particolare la Provincia di Como ha definito degli standard e degli indicatori di controllo successivo che con cadenza semestrale vengono applicati per la verifica degli atti. Gli atti da sottoporre a controllo sono:

- sorteggiati dalla Segreteria Generale in misura totale annua del 5% degli atti amministrativi e dei contratti, comprese le autorizzazioni e concessioni;
- per materia individuati dal Consiglio Provinciale e/o dagli organi di governo all'inizio di ogni anno, in misura comunque non eccedente il 10% delle determinazioni totali registrate nell'anno precedente;
- su segnalazione di un Consigliere in relazione a specifici vizi denunciati.

Tale casistica è stata ampliata a partire dal 2017 introducendo come oggetto di controllo quegli specifici atti che, dalla mappatura del rischio contenuta nel presente piano, dovessero risultare classificate con il parametro "Alto rischio" (vedi Valutazione del rischio par. 3.9). I controlli effettuati sulla base del presente piano, come quelli del triennio precedente, risultano pertanto essere maggiori rispetto a quelli che sarebbero sufficienti a rispettare l'obbligo di legge e, pertanto, la relativa misura applicata viene codificata come misura ulteriore (MU).

Il soggetto che svolge l'attività di controllo amministrativo attraverso l'Ufficio Controllo è il Segretario Generale coadiuvato dal dirigente del Settore Affari Generali, da un dirigente turnario tra i rimanenti, da una/un dipendente di staff. La turnazione tra dirigenti avviene con cadenza biennale su designazione del Segretario Generale che tiene conto della corretta rotazione tra i dirigenti. Il Segretario Generale opera nella funzione di verifica, in modo indipendente e può inoltre avvalersi delle unità di controllo se istituite. Non possono essere incaricati delle funzioni di controllo coloro che siano componenti di organi di direzione politica, che ricoprano cariche politiche, che siano rappresentanti sindacali.

L'Ufficio compila, dopo il controllo apposita relazione contenente eventuali segnalazioni di irregolarità degli atti sottoposti a verifica ed eventuali rilievi, raccomandazioni e proposte per i Responsabili interessati. La fase conclusiva della verifica della regolarità amministrativa si concretizza con la stesura di un report analitico e di valutazione che evidenzia eventuali proposte sull'attività sottoposta ad esame in cui siano sottolineati i problemi eventualmente emersi, l'affidabilità delle procedure informative e di controllo e le eventuali proposte di modifiche procedurali e regolamentari (Relazione del Segretario).



Alla Relazione del Segretario viene poi allegata anche una tabella con il riscontro della verifica circa il rispetto degli obblighi di pubblicazione in riferimento agli atti sottoposti a controllo.

Alla luce dei controlli effettivamente svolti sull'attività 2017-2018-2019 e 2020, come massicciamente incrementati per categorie e tipologie a partire dal Piano 2017-2019, emerge un sostanziale rispetto della normativa, riscontrando atti corretti o viziati da errori formali e procedurali non gravi.

Si ritiene tuttavia che tale misura, come sopra detto, sia un efficace strumento di prevenzione del rischio e dunque la misura, come dettagliata nella programmazione triennale 2021-2023, viene confermata e riproposta.

Il controllo successivo si palesa altresì quale misura di monitoraggio, rivolta principalmente ai dirigenti dell'ente, sul livello di approfondimento normativo presente presso le strutture, orientato evidentemente ad improntare processi mirati di formazione e di miglioramento della qualità degli atti.



4.5. La formazione

Fin dall'approvazione del primo Piano anticorruzione, l'Amministrazione ha ritenuto di avviare un percorso di formazione dei propri dipendenti che avesse ad oggetto le tematiche rese obbligatorie dalla normativa.

La formazione, assicurata dall'Università dell'Insubria, all'interno dell'accordo di collaborazione istituzionale svolta nel corso dell'anno 2014 ha riguardato il livello di maggiore specificità (secondo livello) di cui sono stati destinatari i dipendenti con carica di Segretario Generale, Dirigente, Posizione Organizzativa e Posizione Di Responsabilità.

Nel corso del 2015 è stata erogata invece, con il supporto dell'Unione Provinciale degli Enti Pubblici (UPEL), la formazione di primo livello, con giornate destinate a tutto il restante personale in servizio, con contenuti che hanno avuto carattere generale in materia di anticorruzione, con approfondimento dei temi relativi alla predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi (contenuto minimo con riferimento alla normativa anticorruzione, trasparenza; conflitto di interesse ed obbligo di astensione), nonché degli adeguamenti necessari con riferimento a specifiche discipline regolamentari.

A partire dall'anno 2017, oltre a proseguire nell'azione generale di formazione del personale dipendente, in special modo il personale addetto ai servizi ad elevato rischio corruttivo, si è articolato, come sopra detto, un sistema di formazione *in house*, teso a realizzare una maggiore consapevolezza sui temi della prevenzione della corruzione e sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, volte a fornire elementi conoscitivi specifici con riferimento a tematiche particolari. In modo più specifico si è organizzato a novembre 2017 un corso di formazione a carattere modulare sui temi della trasparenza, corso che ha interessato tutti i soggetti che operano su tale tema (dirigenti, PO, redattori).

Nel corso del 2018 gli interventi formativi sono stati mirati, con sessioni *one to one*, a beneficio di singoli casi in cui dipendenti abbiano dovuto iniziare ad occuparsi di pubblicazioni non avendolo mai fatto prima, o in caso di dubbi derivanti dal subentro di nuove disposizioni normative o piccole innovazioni di tipo pratico legate all'operatività dei sistemi informativi in dotazione.

L'attività formativa in tema di trasparenza è proseguita con le stesse modalità nel corso dell'anno 2019, con interventi formativi mirati rivolti a colleghi degli uffici Personale, Turismo, Biblioteche, Economato. Ad ottobre del 2019, inoltre, su sollecitazione del Segretario generale, ca. 25 dipendenti (tra cui 8 responsabili di unità organizzative, Dirigenti o P.O.) hanno partecipato al Seminario tenuto sul tema "L'orologio e la trasparenza - strumento per rendere più efficace l'azione di prevenzione del rischio di corruzione negli enti locali". In esecuzione di quanto previsto dal PTPCT 2019 il Segretario generale ha effettuato poi una formazione generale sui temi del codice di comportamento, conflitto di interesse e del whistleblowing.

Nel corso del 2020 la formazione è stata fortemente compromessa a causa della epidemia da COVID, sicuramente andranno effettuati momenti di formazione sul nuovo Codice di Comportamento, riprendendo i temi già trattati all'inizio dello scorso anno.



4.6. Monitoraggio tempi dei procedimenti

Una ulteriore misura di carattere generale particolarmente rilevante è costituita dal monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 deve costituire uno degli obiettivi del PTPCT. Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Dirigente dovrà sistematicamente effettuare l'indagine e trasmettere i risultati al Segretario Generale con la periodicità stabilita nella Programmazione Triennale. Come noto il DLgs 97/2016 aveva escluso l'obbligo di pubblicazione dei singoli monitoraggi.

Non si può tacere come anche tale aspetto sia risultato problematico. Gli uffici effettuano, sia pure in modo non sistematico, verifiche sul regolare andamento dei procedimenti di propria competenza, ma i problemi della struttura in termini di scarsità di risorse umane e l'implementazione di nuovi sistemi di performance, di anticorruzione e di trasparenza, unitamente al dispiegarsi di adempimenti e mutamenti continui di normativa (basti pensare da ultimo a come l'esercizio 2020 sia stato stravolto dalla pandemia) hanno generato problemi di impostazione della misura.

Si richiede quindi ai servizi di monitorare, nel corso dell'anno 2021, almeno due tra i procedimenti più rilevanti tra quelli di propria competenza, come riportato nella progettazione della programmazione triennale 2021-2023. E tale misura si reputa che oggi possa essere svolta agevolmente, anche in conseguenza del disegno delle funzioni della Provincia di Como (mappatura processi/attività e procedimenti completata nel 2020), frutto delle misure applicate lo scorso anno.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), l'Ente ha individuato il Segretario Generale quale titolare del potere sostitutivo (rif. par. 1.6).



4.7. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

La tutela del soggetto che segnala illeciti, cd. whistleblower e cioè il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, è una misura prevista dal Legislatore che ha introdotto l'art. 54 bis nel Decreto legislativo 165/2001 con la finalità di favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

La norma citata è stato oggetto di una profonda riforma ad opera della Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". La nuova legge che si compone di tre articoli, ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori ed amplia la disciplina di cui alla precedente legge Severino.

La riforma rafforza la tutela dell'anonimato e il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Il nuovo articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001:

- stabilisce che non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori (nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale; nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere 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 utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità);
- sottrae la segnalazione all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- tutela il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, che non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro;
- prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione;
- definisce sanzioni per gli atti discriminatori.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

A fine 2018 l'ente si è dotato di un apposito software per la segnalazione da parte dei dipendenti, appositamente strutturato per garantire l'anonimato del segnalante. Tutti i dipendenti hanno ricevuto il link e le credenziali di accesso alla piattaforma.

Nel corso del 2019 lo strumento informatico è stato cambiato, ed appositi e mirati incontri formativi sono stati organizzati internamente al fine di divulgare il più possibile l'esistenza di tale strumento e facilitarne l'uso da parte dei dipendenti.

Ad oggi nessun dipendente si è avvalso di tale facoltà.



4.8. Rotazione dei dipendenti

Assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione. La *ratio* delle previsioni normative ad oggi emanate, compresa da ultimo la deliberazione 1074/2018, è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

La Provincia di Como, quindi, compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture, applica il principio di rotazione prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

Quanto sopra esposto deve ovviamente essere verificato in termini di corretta fattibilità alla luce delle difficoltà dell'organizzazione sopra indicate. E' evidente, come già detto nell'analisi del contesto interno (par. 3.2.) e nei paragrafi ove si è fatto riferimento alla carenza di personale presso questo Ente, che la diminuzione drastica di organico provoca una sorta di rigidità nell'attribuzione dei compiti che tende a stabilizzare professionalità concretamente infungibili. Tale caratteristica non impedisce tuttavia, nell'ambito del processo di riorganizzazione ancora in corso, nonché di un approccio da rendere sistematico in futuro, di attuare comunque alcune forme di mobilità interna, non solo quale strumento di prevenzione della corruzione, ma anche quale leva di sviluppo del personale dipendente.

Con riferimento all'esercizio 2019 la situazione aveva registrato qualche applicazione dell'istituto della rotazione, con particolare riferimento ad alcuni funzionari e P.O.; per l'anno 2020 queste posizioni si sono stabilizzate, stante anche il carattere triennale dell'incarico. Per quanto riguarda la rotazione dei dirigenti, si conferma, come per lo scorso anno, che non vi sono state le condizioni organizzative necessarie alla concretizzazione di azioni in tal senso. Si segnala tuttavia che nell'anno 2020 e nell'esercizio 2021, per fattori esogeni all'organizzazione (procedure di mobilità di dirigenti in uscita), si è verificato un fenomeno di avvicendamento che genera comunque gli stessi effetti della rotazione; anzi, per certi versi, l'inserimento di nuove persone, soprattutto nei ruoli apicali, potrebbe produrre ulteriori effetti positivi.

In tal senso anche con riferimento alle figure dei funzionari, le procedure svoltesi nell'anno 2020 hanno generato l'immissione di nuove professionalità e sotto questo aspetto non può tacersi che nel breve periodo le norme sulla quota 100, unitamente ad un fisiologico invecchiamento dei dipendenti pubblici, genereranno un consistente turn-over.

Resta comunque aperta la questione della drastica riduzione del numero dei dirigenti, riduzione che questa provincia ha dovuto subire in esito dell'applicazione della Legge Delrio; significando ora che, a distanza di qualche anno, il Governo ha stanziato ingenti risorse aggiuntive soprattutto in materia di edilizia scolastica e di infrastrutture stradali. Con un cambio di strategia, peraltro non suffragato da norme di funzionamento adeguate, si richiede alle province uno sforzo organizzativo molto complesso. e dunque non si può che confidare in urgenti e necessari interventi legislativi.

Nell'ottica del superamento delle difficoltà di rotazione comunque, secondo anche quanto suggerito dal PNA 2019, sono state previste anche in questo documento delle misure di controllo, di segregazione delle funzioni e di condivisione delle decisioni, oltre ovviamente a proseguire nella digitalizzazione delle procedure, quale processo di trasparenza interna non rinunciabile. Tutte le misure, sia quelle generali che quelle specifiche o ulteriori, per come sono state progettate nel presente Piano, sono dirette a realizzare miglioramenti nell'ambito dei processi decisionali e nei contatti con gli operatori. Così come nell'area di rischio tradizionalmente considerata (quella relativa agli appalti) l'attività della SAP costituisce misura di segregazione delle funzioni con lato impatto preventivo. Si ritiene pertanto che le predette misure alternative alla rotazione, per come concretamente applicate, restituiscano un quadro di rispetto delle indicazioni pervenute sul tema dall'ANAC.

Risulta da ultimo indispensabile ricordare in questa sede la necessità richiamata nella deliberazione 1074/2018 di prevedere l'introduzione del concetto di "rotazione straordinaria" del personale coinvolto in fenomeni corruttivi. Tale misura è disciplinata dal D.Lgs. 165/2001 art. 16, co. 1, lett. l-quater che prevede appositi monitoraggi degli ambiti più soggetti a corruzione e la rotazione, quale atto dovuto e motivato, del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Tali disposizioni sono state recepite in sede di approvazione del nuovo Codice di Comportamento e si rinvia sul punto a quanto rendicontato nei paragrafi precedenti.



4.9. Conflitto di interessi – modalità di selezione del contraente

I dipendenti della Provincia di Como, ai sensi dell'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/90, rubricato "Conflitto di interessi", sono tenuti a prestare massima attenzione alle situazioni di conflitto di interesse che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova e specifica disposizione, di valenza prevalentemente deontologico/disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo. A tal fine:

1. è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
2. è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Richiamato l'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, esplicitato nell'articolo del Codice comportamentale della Provincia di Como, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. L'art. 6 del Codice di comportamento generale contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse, nonché una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi un dirigente apicale a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

La Provincia intraprende adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Nel corso delle attività formative in attuazione del PTPCT 2019-2021 uno specifico modulo formativo è stato dedicato al tema del conflitto di interessi in senso lato e con riferimenti specifici alla materia di appalti (art. 42 D.Lgs 50/2016 e s.m.i.), cui hanno partecipato ca. 130 dipendenti.

Quale ulteriore elemento di approfondimento si sottolinea che, con riferimento alla modalità di scelta del contraente, la Provincia già da tempo ha applicato quanto previsto dalla legge finanziaria 2006, utilizzando in modo diffuso strumenti elettronici di individuazione del contraente basati su piattaforme tecnologiche on-line, messe a disposizione da istituzioni statali o regionali (in particolare il sistema SINTEL di Regione Lombardia). In verità la scelta dell'ente è andata nella direzione di non limitare l'utilizzo degli strumenti elettronici ai soli affidamenti diretti, ma comprendendo tutte le tipologie di procedure di scelta del contraente messe in atto dall'ente.

La Provincia intende perseverare nel massimizzare l'utilizzo di tali strumenti elettronici, in considerazione dei notevoli vantaggi che gli stessi garantiscono, in particolar modo proprio ai fini di prevenzione della corruzione, in quanto i citati sistemi neutralizzano alla radice uno dei maggiori rischi del verificarsi di fenomeni corruttivi: l'alterazione illegale della documentazione di gara.

Lo strumento del SINTEL, inoltre, fornisce la possibilità tecnica di estrapolare in maniera massiva i dati utili ai fini della trasmissione obbligatoria all'ANAC dei dati relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 1 co. 32 della legge 190/2012.



4.10. Esclusività del rapporto di lavoro - svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

La concentrazione del potere decisionale in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dalla Provincia può aumentare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, in particolare prevedendo che:

- degli appositi regolamenti debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico;
- vengono effettuate le comunicazioni obbligatorie per via telematica al Dipartimento Funzione Pubblica entro quindici dal conferimento o autorizzazione di incarichi (anche a titolo gratuito) secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53;
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

Oltre le suindicate nuove previsioni della legge n. 190/2012 – che sono intervenute a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 – si rimanda al Codice di Comportamento della Provincia di Como che ha disciplinato le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, peraltro oggetto di specifiche modifiche nel corso dell'anno 2017 (Deliberazione del Presidente n. 37 del 22.06.2017), per restringere i casi di autorizzazione alle sole fattispecie conformi al dettato normativo.

Con riferimento alle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali, di cui al D.Lgs. 39/2013, si conferma la volontà di procedere – annualmente ed a campione – alla verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati ed alla verifica della presenza di situazioni di incompatibilità, per particolari posizioni dirigenziali. A tal fine vengono esaminate nel dettaglio, a cura del RPCT, le dichiarazioni reddituali e patrimoniale depositate dai dirigenti ai sensi della legge n. 441/1982.

In relazione al principio di esclusività del rapporto di lavoro del pubblico dipendente, il Piano prevede che vengano svolti con cadenza almeno biennale delle verifiche circa il rispetto del divieto di svolgimento di attività professionale ed imprenditoria da parte di dipendenti aventi contratto di lavoro di pubblico impiego superiore al 50%. In particolare devono essere periodicamente effettuati, con riferimento ai dipendenti dell'ente, controlli presso l'Agenzia delle Entrate, circa l'esistenza di partite IVA attive, e presso la Camera di Commercio, circa l'esistenza di incarichi o nomine presso società.

Nel caso di dipendenti con contratto di pubblico impiego inferiore al 50% si stabilisce di procedere alla verifica dell'inesistenza di conflitti di interesse, in attuazione di quanto già previsto nel Codice di comportamento. Viene pertanto previsto che debba svolgersi con cadenza almeno biennale una verifica della permanenza delle condizioni di assenza di conflitto di interesse, anche solo potenziale, con l'attività eventualmente svolta dal dipendente esternamente al rapporto di lavoro con la Provincia.

Nel corso delle attività formative in attuazione del PTPCT 2019-2021 uno specifico modulo formativo è stato dedicato al tema del conflitto di interessi in senso lato e con riferimenti specifici al tema dell'esclusività del rapporto di lavoro, cui hanno partecipato ca. 130 dipendenti.



4.11. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

La legge n. 190/2012 – in materia di Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione, ha introdotto anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 bis, inserito nell'ambito del D. Lgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

1. 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:

- 1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- 2. 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;*
- 3. 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.*

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

Inoltre, il D.Lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo decreto.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

I Responsabili di Settore in presenza di situazioni di specie, sono tenuti ad assicurare la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi, dando evidenza nel preambolo dell'atto delle verifiche effettuate, in una delle seguenti circostanze:

- formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013;
- assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 d.lgs. n. 39/2013). Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Dirigente:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. A tal fine, i Dirigenti di settore sono tenuti in presenza di situazioni di specie:



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

- a effettuare i controlli sui precedenti penali, dandone evidenza nel preambolo dell'atto con il quale si conclude il processo decisionale;
- a porre in essere le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- ad assicurare che negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- a proporre al Segretario Generale gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dispone l'introduzione di specifiche indicazioni operative, nonché attività di controllo per verificare, anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa:

- nella sostanza il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii.;
- l'avvenuta indicazione nel preambolo dell'atto che conclude il procedimento riguardante uno dei casi di cui al presente paragrafo, delle verifiche effettuate mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

Con riferimento più specifico all'operatività dell'Albo dei commissari di gara di cui all'art. 78 del D.Lgs. 50/2016 dal 15 gennaio 2019 sarebbe dovuto scattare l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di utilizzare l'albo nazionale dei commissari per i nuovi bandi di gara; tuttavia a seguito dell'approvazione dell'art. 1, comma 1, lett. c) della legge Sbocca Cantieri, la sospensione dell'albo unico permane fino a dicembre 2021.

Qualora fosse in futuro confermata la piena operatività dell'Albo, le stesse linee guida dovranno essere applicate da tutte le strutture provinciali competenti e saranno pertanto individuati eventuali specifici interventi nella programmazione triennale anticorruzione. Nelle more si rinvia all'approvazione di uno specifico regolamento adottato dalla Provincia di Como con Deliberazione n. 28 in data 21.06.2016.



4.12. Monitoraggio sull'attività lavorativa dei dipendenti provinciali cessati dal servizio

Ai sensi dell'art. 53, comma 16ter del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal citato comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Con riferimento a tale divieto si conferma la necessità di effettuare monitoraggi a campione per verificare l'esistenza di eventuali situazioni in cui dipendenti cessati dal servizio siano stati assunti o svolgano incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione, nonché per accertare il rispetto del divieto di contrattare contenuto nella citata norma.

La Deliberazione Anac 1074/2018 richiama l'attenzione degli Enti, consigliando di inserire il pantouflage non solo nel PTPCT, ma anche nel Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Questa indicazione, come già ampiamente spiegato nel presente aggiornamento al piano, verrà raccolta in occasione del completo rifacimento del Codice di comportamento previsto fra le misure di contrasto alla corruzione.

Tra le misure del presente piano viene inserita la metodologia per prevenire il fenomeno del pantouflage attraverso l'enucleazione di precisi comportamenti e controlli da effettuarsi, sia nell'ambito dei procedimenti di scelta del contraente, che in fase di instaurazione di nuovi contratti di lavoro:

- inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- per i dipendenti in servizio, informazione in merito al divieto sancito dalla norma, attraverso azioni di recall di formazione da programmare per il 2021 (così come già effettuato il attuazione del PTPCT 2019-2021);
- per i dipendenti che cessano, invio di apposita informativa;
- nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto (applicazione a tutte le procedure, anche non gestite dalla SAP);
- esecuzione di monitoraggi a campione per verificare l'esistenza di eventuali situazioni in cui dipendenti cessati dal servizio siano stati assunti o svolgano incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione, nonché per accertare il rispetto del divieto di contrattare contenuto nella citata norma.



4.13. Organismi controllati e partecipati: revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

Fin dal 2013 il già citato Regolamento generale sui controlli interni della Provincia di Como ha previsto l'istituzione di un sistema di controllo sulle società partecipate non quotate, finalizzato a verificare la costante rispondenza dei servizi erogati dalle società partecipate agli obiettivi di fondo che l'amministrazione provinciale ha definito, nonché alla coerenza dell'attività contabile, gestionale, organizzativa e qualitativa posta in essere dal gestore.

Misure specifiche per la verifica del rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza circa gli organismi in situazioni di controllo o partecipazione pubblica sono state attivate dalla Provincia nel corso del 2015 in ottemperanza alle 'Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle p.a. e degli enti pubblici economici' di cui alla Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015.

Nella Deliberazione 831/2016 di approvazione del PNA 2016, inoltre, l'ANAC ha riportato specifiche valutazioni circa i possibili rischi corruttivi legati ai processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici, nonché suggerito possibili azioni preventive e correttive.

Con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'ANAC ha approvato le " *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*". Il documento, che sostituisce integralmente le precedenti linee guida approvate dall'ANAC con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, tiene in debito conto sia la riformulazione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1 comma 2-bis della Legge 190/2012 e della trasparenza di cui all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 effettuata dal d.lgs. 97/2016, che le nuove definizioni di società in controllo pubblico, società quotate e società in partecipazione pubblica cui fa rinvio il d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. 19/08/2016 n. 175, modificato con d.lgs. 16/06/2017 n. 100, recante il testo unico sulle società partecipate.

Ai fini dell'attuazione del provvedimento dell'ANAC e delle azioni di impulso e vigilanza che la Provincia di Como deve programmare ed attuare in ottemperanza alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si riscontra quanto segue: le nuove Linee guida non hanno riflesso diretto sugli gli organismi pubblici che rientrano nella definizione di "pubblica amministrazione" data dall'art.1 comma 2 del d.lgs. 165/2001 (es. consorzi ed associazioni di comuni), in quanto diretti destinatari della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, né gli enti pubblici economici (aziende speciali), per i quali la delibera citata si limita a ricordare gli obblighi che gli stessi sono tenuti ad osservare al pari degli enti locali da cui promanano.

Le citate Linee Guida affrontano invece due categorie ulteriori di soggetti privati, rispetto ai quali si riassumono nei due prossimi paragrafi le disposizioni contenute nella citata Determinazione ANAC.

Nel quadro delle fonti ANAC, da ultimo, si inserisce anche la Delibera 859 del 25 settembre 2019 nella quale viene affrontato, in modo più puntuale, il tema della definizione e individuazione del controllo pubblico del soggetto partecipato; ma ai fini del presente contesto e della situazione sopra indicata, non risulta di immediato interesse applicativo.

Società o altri enti di diritto privato in controllo pubblico

Tale definizione riguarda:

A) le società in controllo pubblico, cioè quelle che si trovano in una delle situazioni che configurano il controllo descritte dall'art. 2359 c.c. nella sua interezza, con esclusione delle società quotate, e le società *in house*;

B) gli altri enti di diritto privato (associazioni, fondazioni ecc.), anche privi di personalità giuridica, qualora presentino cumulativamente i tre seguenti requisiti idonei a radicare il controllo pubblico:

- 1) bilancio superiore a cinquecentomila euro;
- 2) attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;
- 3) totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo designata da pubbliche amministrazioni.

Tali soggetti saranno chiamati ad adottare misure atte a prevenire fenomeni di corruzione o illegalità in coerenza con le finalità di cui alla l. n. 190/2012, da intendersi come integrative rispetto a quelle di cui al d.lgs. n. 231/2001; e sono tenute altresì ad adottare la disciplina sulla trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013, in quanto compatibile

Società partecipate o altri enti di diritto privato con compiti di interesse pubblico.



Tale definizione riguarda:

A) le società a partecipazione pubblica non determinante una situazione di controllo, come indicato dall'art. 1, lettera n) d.lgs. 175/2016;

B) gli altri enti di diritto privato (associazioni, fondazioni e enti di diritto privato - anche società - anche privi di personalità giuridica in caso di sussistenza cumulativa dei seguenti due requisiti:

1. bilancio superiore a cinquecentomila euro;
2. esercizio di funzioni amministrative, di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Tali soggetti:

- saranno tenuti all'applicazione della disciplina sulla trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013, ma solo *limitatamente ai dati e documenti inerenti ad attività di pubblico interesse*, e comunque solo in quanto compatibile;

non sono, invece, tenuti né a nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza né ad adottare le misure previste dalla l. 190/2012.

L'ANAC, a parte il necessario rispetto, in alcuni specifici casi, di norme sull'incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013, ritiene doverosa "solo" la promozione dell'adozione del "modello 231", comunque non obbligatorio, con integrazione di misure atte a prevenire fenomeni corruttivi.

Vigilanza sugli organismi controllati e partecipati dalla Provincia di Como

Quale presupposto irrinunciabile per la conseguente azione di vigilanza, sarà cura del RPCT comunicare il presente PTPCT 2020-2022 agli enti di seguito elencati, vuoi per la presa d'atto di quanto disposto nella presente Sezione, vuoi per una divulgazione puntuale della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza nei confronti di soggetti portatori di interessi pubblici coincidenti e convergenti con la *mission* della Provincia di Como.

Qui di seguito il panorama degli enti societari e controllati dalla Provincia di Como, secondo la classificazione adottata da ANAC nelle citate Linee Guida:

1. COMO ACQUA SRL, - art 2 bis comma 2 - società in house partecipata dai Comuni della provincia di Como e dalla Provincia medesima con 0,016% di partecipazione – gestione servizio idrico integrato – attuata dal 01.01.2019 la fusione per incorporazione delle società operative territoriali comunali, in omaggio alle disposizioni speciali che regolano il settore.
2. SPT Holding SPA - art 2 bis comma 2 – partecipata diretta – quota di partecipazione 25,76% - holding nel settore trasporti pubblici
3. VILLA ERBA SPA - art 2 bis comma 2 – partecipata diretta - quota di partecipazione 16,79% - ente fieristico
4. FONDAZIONE CASTELLINI - art 2 bis comma 2 – quota di partecipazione 50%
5. FONDAZIONE CA' D'INDUSTRIA - art 2 bis comma 3 – partecipazione paritaria con altri soggetti pubblici

Per dare attuazione alla propria funzione di vigilanza, il RPCT della Provincia di Como ha provveduto, in applicazione delle misure previste nel PTPCT 2019-2021, a sollecitare gli enti interessati allo scopo di consentire una condivisione dei contenuti delle norme e richiamare gli stessi al rispetto degli obblighi. Con comunicazioni personalizzate inviate agli organismi interessati a dicembre 2019, il RPCT ha riepilogato gli obblighi previsti dalla normativa in capo ad ogni società/ente dando conto dell'eventuale esito negativo (anche solo parziale) dei controlli effettuati dall'Ufficio Organismi Partecipati della Provincia sui siti istituzionali degli stessi volti di verificare l'avvenuta pubblicazione delle informazioni obbligatorie in materia di anticorruzione e trasparenza. Il controllo, in un'ottica di collaborazione attiva, è stata effettuata anche nei confronti delle Aziende speciali di seguito indicate:

1. Agenzia per la Formazione, Orientamento e lavoro della Provincia di Como – CFP;
2. Ufficio D'Ambito della Provincia di COMO – ATO;
3. Agenzia per il trasporto pubblico locale – TPL di Como, Varese e Lecco

per le quali si è verificata la pressoché totale aderenza ai dettami normativi.

Si è attualmente ancora in attesa, invece, del riscontro attuativo da parte degli organismi per cui sono state rilevate carenze o inadempimenti, in qualche caso rilevanti.

Con riferimento agli interventi programmati per il periodo 2020-2022, sono stati ripresi i contenuti già previsti per il 2019 seguendo le indicazioni fornite da ANAC con la delibera 1134/2017. E sono stati approfonditi alcuni aspetti. Tuttavia la



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

situazione di grosso affanno che ha caratterizzato la vita di tutti gli organismi pubblici nell'anno 2020 ha suggerito l'opportunità di effettuare delle nuove verifiche nel corso dell'anno 2021, riservandosi di puntualizzare eventuali aspetti critici.

L'applicazione della legge "Anticorruzione" da parte dei soggetti sopra indicati deve essere monitorata dal Responsabile della prevenzione della corruzione nominato dai singoli enti in riferimento a:

1. adozione e aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione/rafforzamento dei presidi anticorruzione adottati ai sensi del d.lgs. 231/2001;
2. assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013;
3. rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013.

Si conferma, pertanto, che i predetti soggetti sono tenuti a comunicare alla Provincia di Como, nella persona del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT), l'assolvimento o aggiornamento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, secondo la tempistica sotto riportata:

- Trasmissione del provvedimento di nomina del RPCT entro 20 giorni dall'adozione o eventuale modifica;
- Trasmissione provvedimenti di prevenzione della corruzione come esplicitati nel PNA entro 20 giorni dall'adozione/aggiornamento /integrazione;
- Trasmissione relazione annuale RPCT entro 20 giorni dalla pubblicazione;
- Trasmissione attestazione annuale in merito al rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013 entro 20 giorni dalla scadenza di legge.

L'obbligo si intende assolto anche con la comunicazione del link di pubblicazione delle medesime informazioni sul sito istituzionale dell'organismo.

Si conferma inoltre che ai sensi del PNA 2019 alcune delle misure ivi contenute si ritiene possano e debbano essere applicate anche agli enti di diritto privato di cui all'art. 2 bis, comma 2, D.Lgs. 33/2013, mentre con riferimento al pantouflage le indicazioni depongono nel senso che si applichi certamente solo agli amministratori e ai direttori generali degli enti di diritto privato in questione, in quanto muniti di poteri gestionali. Nessun dubbio invece per ciò che concerne l'applicazione del Whistleblowing di cui alla L. 179/2017.



5. Monitoraggio

Il monitoraggio del PTPCT viene inteso come valutazione costante delle attività di mappatura dei processi, dell'individuazione e gestione del rischio, del raccordo tra i diversi strumenti di programmazione e controllo (PTTI, Piano della Performance, sistema dei Controlli interni) ai fini dell'acquisizione in fase di aggiornamento dello stesso; nonché come verifica dell'attuazione dei passaggi fondamentali previsti dal piano per la sua approvazione (condivisione con l'organo di indirizzo politico; acquisizione e valutazione delle segnalazioni e proposte da parte della società civile).

I risultati del monitoraggio, che comunque viene effettuato, hanno evidenziato il permanere delle principali criticità, dovute alla peculiare situazione organizzativa della Provincia di Como e della difficoltà, per l'intera struttura, di dover operare in un regime ormai insostenibile sia in termini di risorse umane che finanziarie.

L'Ente, come emerge anche dalla relazione annuale del RPCT, presenta comunque positivi segni di salubrità della struttura e questo genera sicuramente un clima di sicurezza in tutti gli operatori; di contro la mole di competenze e di procedimenti che permangono, nonostante la nuova configurazione normativa delle province, continua a rendere faticoso e quasi emergenziale l'impiego quotidiano di tutti gli addetti, a qualsiasi livello si collochino.

Le misure di prevenzione individuate nel presente piano, aventi carattere generale e specifico, vengono sottoposte a monitoraggio a cadenza semestrale, con conseguente verifica circa il rispetto dei tempi di esecuzione delle singole misure, secondo le modalità definite nel piano stesso, a cura del RPCT coadiuvato dall'ufficio di supporto. Il presente documento si arricchisce inoltre dell'indicazione dei target di misurazione delle singole azioni poste a carico dei servizi.

Se con riferimento alle misure specifiche previste è inevitabile riscontrare il permanere di una certa difficoltà nell'attuazione delle stesse, in ragione degli eventi caratterizzanti l'organizzazione di questo Ente e già ampiamente descritti nei precedenti paragrafi, deve comunque essere di contro evidenziato che si sta via via sempre più diffondendo la consapevolezza, da parte di Dirigenti e responsabili, del carattere obbligatorio degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e, gradualmente, anche dell'utilità strategica ed operativa degli stessi, il che ha comportato un generale innalzamento del livello di coinvolgimento della struttura nelle fasi di mappatura processi-rischi, di trattamento e di definizione puntuale e congiunta delle misure di intervento.

I risultati di quanto emerso possono dirsi propedeutici ad un continuo miglioramento delle misure da proporsi negli aggiornamenti del PTPCT.

Il monitoraggio non si è limitato a controllare l'avvenuto adempimento, ma tende a valutare:

- quanto la misura sia risultata efficace per contrastare il rischio previsto, se è stata sostenibile per l'ufficio e commisurata alla probabilità e alla ricorrenza del rischio
- se è stata affidata al corretto Responsabile di riferimento,
- se sia da riproporre come misura continuativa nel tempo, oppure da eliminare come superflua o perché ha esaurito la sua utilità, o perché progettata in termini astratti o da modificare/cancellare alla luce dell'attuazione,
- se dalla misura scaturiscano ulteriori previsioni per gli anni successivi (ad esempio dalla verifica della normativa locale può scaturire la necessità o meno di intervenire sui regolamenti esistenti),
- se dalla misura emergano necessarie modifiche organizzative dell'Ente, da prendere in considerazione per rendere il piano non un adempimento normativo, ma parte integrante del miglioramento dell'attività amministrativa.

Si ritiene per il 2021 di effettuare un primo monitoraggio entro il mese di luglio (primo semestre) e un secondo monitoraggio (secondo semestre) entro il mese di gennaio 2022, allo scopo di documentare nelle predette date lo stato di attuazione del Piano ed apportare, durante l'esercizio, anche in collegamento con il Piano della performance, le necessarie ed eventuali correzioni.

La procedura di monitoraggio, da effettuare ormai sul software specifico, prevede la possibilità di inserire, monitorare e consuntivare i target di realizzazione delle misure anticorruzione, assegnando ai vari responsabili i compiti di rilevazione dei dati ed avocando al RPCT le attività di definizione dei correlati obiettivi attesi e di valutazione dei risultati raggiunti.

La novità del presente Piano, consiste nella seguente impostazione: ognuno degli interventi previsti e monitorati nella Programmazione anticorruzione, viene associato ai Codici Obiettivo del Piano delle performance, con una modalità che nel corso del 2021 rende più puntuale ed immediata, anche con l'implementazione di funzionalità informatiche del software in dotazione sempre più personalizzate, la valutazione relativa all'attuazione delle misure.

Si è operata al riguardo la scelta di arricchire il PTPCT, introducendo in relazione ad ogni misura, sia l'indicatore di valutazione, sia il codice-obiettivo e ciò allo scopo di consentire da un lato la rendicontazione informatizzata in sede di monitoraggio del PTPCT, dall'altro la possibilità di trasferire agevolmente tanto la programmazione quanto la rendicontazione degli obiettivi di anticorruzione e trasparenza nell'ambito del Piano della Performance.



6. Programmazione Triennale

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna servizio/procedimento, con indicazione degli interventi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione ed i relativi aggiornamenti.



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa	MO07-ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE)	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedimentali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedimentali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedimentali.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

SOTTO AREA: P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

SOTTO AREA: P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.
		MU08-SISTEMI MONITORAGGIO SCADENZE	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE CONTRATTI
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa	MO07-ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE)	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE CONTRATTI
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE CONTRATTI
SOTTO AREA: P209b-Atti preparatori gara-STAZIONE UNICA APPALTANTE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R018-Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Procedure negoziate: Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 20%. Evidenziare motivazione ricorso procedura negoziata e verifica presenza dichiarazioni assenza conflitto interesse	Procedure negoziate: Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 20%. Evidenziare motivazione ricorso procedura negoziata e verifica presenza dichiarazioni assenza conflitto interesse	Procedure negoziate: Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 20%. Evidenziare motivazione ricorso procedura negoziata e verifica presenza dichiarazioni assenza conflitto interesse
		MU05-CONTROLLO MIRATO CONTENUTI PUBBLICAZIONI	Verifica effettiva e completa pubblicazione. 100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza	Verifica effettiva e completa pubblicazione. 100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza	Verifica effettiva e completa pubblicazione. 100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE CONTRATTI
SOTTO AREA: P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE CONTRATTI
SOTTO AREA: P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.
		MU08-SISTEMI MONITORAGGIO SCADENZE	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO AVVOCATURA
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)" del personale, quale atto dovuto e motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (D.Lgs. 165/2001 art. 16, co. 1, lett. l-quater), come previsto dal Codice di comportamento (di competenza del Dirigente del Settore).	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)" del personale, quale atto dovuto e motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (D.Lgs. 165/2001 art. 16, co. 1, lett. l-quater), come previsto dal Codice di comportamento (di competenza del Dirigente del Settore).
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO AVVOCATURA
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO AVVOCATURA
SOTTO AREA: P201a-Incarichi-ATTIVITA' LEGALE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R020-Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un professionista Assenza di verifica di professionalità interne e attività sostitutiva	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controllo successivo del 100% degli atti di conferimento. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare preventiva definizione e pubblicazione criteri in caso di rinnovo Albo.	Controllo successivo del 100% degli atti di conferimento. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare preventiva definizione e pubblicazione criteri in caso di rinnovo Albo.	Controllo successivo del 100% degli atti di conferimento. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare preventiva definizione e pubblicazione criteri in caso di rinnovo Albo.
		MU06-RELAZIONE CONCLUSIVA RDP-RUP	Per ogni incarico esterno rendere al Segretario relazione tecnica che evidenzi l'istruttoria compiuta ed il criterio di scelta dell'Avvocato.	Per ogni incarico esterno rendere al Segretario relazione tecnica che evidenzi l'istruttoria compiuta ed il criterio di scelta dell'Avvocato.	Per ogni incarico esterno rendere al Segretario relazione tecnica che evidenzi l'istruttoria compiuta ed il criterio di scelta dell'Avvocato.

SOTTO AREA: P201b-Transazioni-ATTIVITA' LEGALE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R019-Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Tutte le transazioni compiute sia su istanza dei singoli uffici, sia su istanza/per il tramite dell'Avvocatura, devono recare il parere espresso dell'Avvocatura stessa.	Tutte le transazioni compiute sia su istanza dei singoli uffici, sia su istanza/per il tramite dell'Avvocatura, devono recare il parere espresso dell'Avvocatura stessa.	Tutte le transazioni compiute sia su istanza dei singoli uffici, sia su istanza/per il tramite dell'Avvocatura, devono recare il parere espresso dell'Avvocatura stessa.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :...
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO AVVOCATURA

SOTTO AREA: P201c-Transazioni lavori pubblici-ATTIVITA' LEGALE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R019-Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Acquisire dichiarazioni assenza conflitti interesse membri commissione per la valutazione delle procedure di accordo bonario. Esprimere parere legale preventivo da parte dell'Avvocatura in merito alla proposta di accordo.	Acquisire dichiarazioni assenza conflitti interesse membri commissione per la valutazione delle procedure di accordo bonario. Esprimere parere legale preventivo da parte dell'Avvocatura in merito alla proposta di accordo.	Acquisire dichiarazioni assenza conflitti interesse membri commissione per la valutazione delle procedure di accordo bonario. Esprimere parere legale preventivo da parte dell'Avvocatura in merito alla proposta di accordo.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO BIBLIOTECHE, TURISMO, TERZO SETTORE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa	MO07-ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE)	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO BIBLIOTECHE, TURISMO, TERZO SETTORE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO BIBLIOTECHE, TURISMO, TERZO SETTORE
SOTTO AREA: P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO BIBLIOTECHE, TURISMO, TERZO SETTORE
SOTTO AREA: P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.
		MU08-SISTEMI MONITORAGGIO SCADENZE	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO BILANCIO
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO BILANCIO
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: SERVIZIO ESPROPRI, DEMANIO, PATRIMONIO
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO ESPROPRI, DEMANIO, PATRIMONIO

SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione

SOTTO AREA: P520a-Locazioni attive-GESTIONE PATRIMONIO

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R012-Omessa riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Verifica annuale importi e tempistiche riscossioni avvenute o da percepire. Trasmissione alla Segreteria Generale	Verifica annuale importi e tempistiche riscossioni avvenute o da percepire. Trasmissione alla Segreteria Generale	Verifica annuale importi e tempistiche riscossioni avvenute o da percepire. Trasmissione alla Segreteria Generale



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)) :...
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO ESPROPRI, DEMANIO, PATRIMONIO
SOTTO AREA: P521a-Autorizzazioni su SSPP- IMPIANTI ELETTRICI

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 5% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale.	Controlli interni successivi: 5% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale.	Controlli interni successivi: 5% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI
SOTTO AREA: P509a-Progettazione-FABBRICATI-MANUTENZIONE ORDINARIA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R016-Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	MU03-CONTROLLO MIRATO ATTIVITA' PROGETTAZIONE	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si conferma il controllo sulle procedure di competenza dell'ufficio (affidamenti diretti e procedure negoziate), con l'obiettivo di verificare che non siano create le condizioni per una restrizione del mercato. Si confermano inoltre le disposizioni già impartite ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di validazione del progetto.	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si conferma il controllo sulle procedure di competenza dell'ufficio (affidamenti diretti e procedure negoziate), con l'obiettivo di verificare che non siano create le condizioni per una restrizione del mercato. Si confermano inoltre le disposizioni già impartite ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di validazione del progetto.	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si conferma il controllo sulle procedure di competenza dell'ufficio (affidamenti diretti e procedure negoziate), con l'obiettivo di verificare che non siano create le condizioni per una restrizione del mercato. Si confermano inoltre le disposizioni già impartite ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di validazione del progetto.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI
SOTTO AREA: P509b-Esecuzione-FABBRICATI-MANUTENZIONE ORDINARIA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R004-Arbitraria, o non adeguatamente motivata, disapplicazione delle penali da parte del RUP in caso di mancato rispetto dei tempi	MU04-CONTROLLO MIRATO ATTIVITA' ESECUZIONE	Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione del rispetto dei termini contrattuali in fase di esecuzione della prestazione o di fornitura e di applicazione delle eventuali penali. Si prescrive che i D.L. provvedano ad un controllo sistematico del "Programma operativo dei lavori", al fine di verificare la congruenza dello stesso con il reale svolgimento delle lavorazioni. L'effettuazione del controllo dovrà essere comunicata al RUP, al dirigente e per conoscenza al Segretario Generale in occasione del monitoraggio del PTPCT. Sono escluse le manutenzioni ordinarie.	Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione del rispetto dei termini contrattuali in fase di esecuzione della prestazione o di fornitura e di applicazione delle eventuali penali. Si prescrive che i D.L. provvedano ad un controllo sistematico del "Programma operativo dei lavori", al fine di verificare la congruenza dello stesso con il reale svolgimento delle lavorazioni. L'effettuazione del controllo dovrà essere comunicata al RUP, al dirigente e per conoscenza al Segretario Generale in occasione del monitoraggio del PTPCT. Sono escluse le manutenzioni ordinarie.	Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione del rispetto dei termini contrattuali in fase di esecuzione della prestazione o di fornitura e di applicazione delle eventuali penali. Si prescrive che i D.L. provvedano ad un controllo sistematico del "Programma operativo dei lavori", al fine di verificare la congruenza dello stesso con il reale svolgimento delle lavorazioni. L'effettuazione del controllo dovrà essere comunicata al RUP, al dirigente e per conoscenza al Segretario Generale in occasione del monitoraggio del PTPCT. Sono escluse le manutenzioni ordinarie.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI
SOTTO AREA: P509c-Rendicontazione-FABBRICATI-MANUTENZIONE ORDINARIA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R002-Alterazione dei dati inseriti nelle contabilità; pressioni dell'appaltatore sul RUP o sul direttore dell'esecuzione affinché possa essere liquidata la spesa nonostante le prescrizioni siano state disa	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 5%di campionamento dei certificati di regolare esecuzione o fornitura, in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 5%. Evidenziare presenza e rispetto prescrizioni.	Controlli interni successivi: 5%di campionamento dei certificati di regolare esecuzione o fornitura, in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 5%. Evidenziare presenza e rispetto prescrizioni.	Controlli interni successivi: 5%di campionamento dei certificati di regolare esecuzione o fornitura, in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 5%. Evidenziare presenza e rispetto prescrizioni.
		MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Si prescrive che per opere di importo superiore a 150.000,00 € la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito venga svolta da tecnico diverso dal D.L. attraverso la predisposizione di un apposito atto di attestazione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria	Si prescrive che per opere di importo superiore a 150.000,00 € la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito venga svolta da tecnico diverso dal D.L. attraverso la predisposizione di un apposito atto di attestazione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria	Si prescrive che per opere di importo superiore a 150.000,00 € la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito venga svolta da tecnico diverso dal D.L. attraverso la predisposizione di un apposito atto di attestazione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI
SOTTO AREA: P510a-Progettazione-FABBRICATI-MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R016-Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	MU03-CONTROLLO MIRATO ATTIVITA' PROGETTAZIONE	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si conferma il controllo sulle procedure di competenza dell'ufficio (affidamenti diretti e procedure negoziate), con l'obiettivo di verificare che non siano create le condizioni per una restrizione del mercato. Si confermano inoltre le disposizioni già impartite ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di validazione del progetto.	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si conferma il controllo sulle procedure di competenza dell'ufficio (affidamenti diretti e procedure negoziate), con l'obiettivo di verificare che non siano create le condizioni per una restrizione del mercato. Si confermano inoltre le disposizioni già impartite ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di validazione del progetto.	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si conferma il controllo sulle procedure di competenza dell'ufficio (affidamenti diretti e procedure negoziate), con l'obiettivo di verificare che non siano create le condizioni per una restrizione del mercato. Si confermano inoltre le disposizioni già impartite ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di validazione del progetto.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI

SOTTO AREA: P510b-Esecuzione-FABBRICATI-MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R004-Arbitraria, o non adeguatamente motivata, disapplicazione delle penali da parte del RUP in caso di mancato rispetto dei tempi	MU04-CONTROLLO MIRATO ATTIVITA' ESECUZIONE	Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione del rispetto dei termini contrattuali in fase di esecuzione della prestazione o di fornitura e di applicazione delle eventuali penali. Si prescrive che i D.L. provvedano ad un controllo sistematico del "Programma operativo dei lavori", al fine di verificare la congruenza dello stesso con il reale svolgimento delle lavorazioni. L'effettuazione del controllo dovrà essere comunicata al RUP, al dirigente e per conoscenza al Segretario Generale in occasione del monitoraggio del PTPCT. Sono escluse le manutenzioni ordinarie.	Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione del rispetto dei termini contrattuali in fase di esecuzione della prestazione o di fornitura e di applicazione delle eventuali penali. Si prescrive che i D.L. provvedano ad un controllo sistematico del "Programma operativo dei lavori", al fine di verificare la congruenza dello stesso con il reale svolgimento delle lavorazioni. L'effettuazione del controllo dovrà essere comunicata al RUP, al dirigente e per conoscenza al Segretario Generale in occasione del monitoraggio del PTPCT. Sono escluse le manutenzioni ordinarie.	Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione del rispetto dei termini contrattuali in fase di esecuzione della prestazione o di fornitura e di applicazione delle eventuali penali. Si prescrive che i D.L. provvedano ad un controllo sistematico del "Programma operativo dei lavori", al fine di verificare la congruenza dello stesso con il reale svolgimento delle lavorazioni. L'effettuazione del controllo dovrà essere comunicata al RUP, al dirigente e per conoscenza al Segretario Generale in occasione del monitoraggio del PTPCT. Sono escluse le manutenzioni ordinarie.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI
SOTTO AREA: P510c-Rendicontazione-FABBRICATI-MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R002-Alterazione dei dati inseriti nelle contabilità; pressioni dell'appaltatore sul RUP o sul direttore dell'esecuzione affinché possa essere liquidata la spesa nonostante le prescrizioni siano state disa	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 5%di campionamento dei certificati di regolare esecuzione o fornitura, in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 5%. Evidenziare presenza e rispetto prescrizioni.	Controlli interni successivi: 5%di campionamento dei certificati di regolare esecuzione o fornitura, in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 5%. Evidenziare presenza e rispetto prescrizioni.	Controlli interni successivi: 5%di campionamento dei certificati di regolare esecuzione o fornitura, in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 5%. Evidenziare presenza e rispetto prescrizioni.
		MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Si prescrive che per opere di importo superiore a 150.000,00 € la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito venga svolta da tecnico diverso dal D.L. attraverso la predisposizione di un apposito atto di attestazione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria	Si prescrive che per opere di importo superiore a 150.000,00 € la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito venga svolta da tecnico diverso dal D.L. attraverso la predisposizione di un apposito atto di attestazione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria	Si prescrive che per opere di importo superiore a 150.000,00 € la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito venga svolta da tecnico diverso dal D.L. attraverso la predisposizione di un apposito atto di attestazione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE
SOTTO AREA: P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.	MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Redigere, nel primo semestre dell'anno, un elenco di fornitori di LSF da attivare in caso di lavori di somma urgenza, allo scopo di garantire la rotazione. Con cadenza semestrale in sede di monitoraggio predisporre tabella riepilogativa degli affidamenti. Inserire nell'atto di affidamento la motivazione della scelta anche con riferimento al rispetto o meno del principio di rotazione.	Redigere, nel primo semestre dell'anno, un elenco di fornitori di LSF da attivare in caso di lavori di somma urgenza, allo scopo di garantire la rotazione. Con cadenza semestrale in sede di monitoraggio predisporre tabella riepilogativa degli affidamenti. Inserire nell'atto di affidamento la motivazione della scelta anche con riferimento al rispetto o meno del principio di rotazione.	Redigere, nel primo semestre dell'anno, un elenco di fornitori di LSF da attivare in caso di lavori di somma urgenza, allo scopo di garantire la rotazione. Con cadenza semestrale in sede di monitoraggio predisporre tabella riepilogativa degli affidamenti. Inserire nell'atto di affidamento la motivazione della scelta anche con riferimento al rispetto o meno del principio di rotazione.

SOTTO AREA: P504a-Progettazione-GESTIONE STRADE PROVINCIALI E ATTIVITA' CONNESSE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R016-Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	MU03-CONTROLLO MIRATO ATTIVITA' PROGETTAZIONE	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si conferma il controllo sulle procedure di competenza dell'ufficio (affidamenti diretti e procedure negoziate), con l'obiettivo di verificare che non siano create le condizioni per una restrizione del mercato. Si confermano inoltre le disposizioni già impartite ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di validazione del progetto.	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si conferma il controllo sulle procedure di competenza dell'ufficio (affidamenti diretti e procedure negoziate), con l'obiettivo di verificare che non siano create le condizioni per una restrizione del mercato. Si confermano inoltre le disposizioni già impartite ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di validazione del progetto.	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si conferma il controllo sulle procedure di competenza dell'ufficio (affidamenti diretti e procedure negoziate), con l'obiettivo di verificare che non siano create le condizioni per una restrizione del mercato. Si confermano inoltre le disposizioni già impartite ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di validazione del progetto.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE

SOTTO AREA: P504b-Esecuzione-GESTIONE STRADE PROVINCIALI E ATTIVITA' CONNESSE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R004-Arbitraria, o non adeguatamente motivata, disapplicazione delle penali da parte del RUP in caso di mancato rispetto dei tempi	MU04-CONTROLLO MIRATO ATTIVITA' ESECUZIONE	Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione del rispetto dei termini contrattuali in fase di esecuzione della prestazione o di fornitura e di applicazione delle eventuali penali. Si prescrive che i D.L. provvedano ad un controllo sistematico del "Programma operativo dei lavori", al fine di verificare la congruenza dello stesso con il reale svolgimento delle lavorazioni. L'effettuazione del controllo dovrà essere comunicata al RUP, al dirigente e per conoscenza al Segretario Generale in occasione del monitoraggio del PTPCT. Sono escluse le manutenzioni ordinarie.	Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione del rispetto dei termini contrattuali in fase di esecuzione della prestazione o di fornitura e di applicazione delle eventuali penali. Si prescrive che i D.L. provvedano ad un controllo sistematico del "Programma operativo dei lavori", al fine di verificare la congruenza dello stesso con il reale svolgimento delle lavorazioni. L'effettuazione del controllo dovrà essere comunicata al RUP, al dirigente e per conoscenza al Segretario Generale in occasione del monitoraggio del PTPCT. Sono escluse le manutenzioni ordinarie.	Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione del rispetto dei termini contrattuali in fase di esecuzione della prestazione o di fornitura e di applicazione delle eventuali penali. Si prescrive che i D.L. provvedano ad un controllo sistematico del "Programma operativo dei lavori", al fine di verificare la congruenza dello stesso con il reale svolgimento delle lavorazioni. L'effettuazione del controllo dovrà essere comunicata al RUP, al dirigente e per conoscenza al Segretario Generale in occasione del monitoraggio del PTPCT. Sono escluse le manutenzioni ordinarie.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE

SOTTO AREA: P504c-Rendicontazione-GESTIONE STRADE PROVINCIALI E ATTIVITA' CONNESSE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R002-Alterazione dei dati inseriti nelle contabilità; pressioni dell'appaltatore sul RUP o sul direttore dell'esecuzione affinché possa essere liquidata la spesa nonostante le prescrizioni siano state disa	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 5%di campionamento dei certificati di regolare esecuzione o fornitura, in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 5%. Evidenziare presenza e rispetto prescrizioni.	Controlli interni successivi: 5%di campionamento dei certificati di regolare esecuzione o fornitura, in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 5%. Evidenziare presenza e rispetto prescrizioni.	Controlli interni successivi: 5%di campionamento dei certificati di regolare esecuzione o fornitura, in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 5%. Evidenziare presenza e rispetto prescrizioni.
		MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Si prescrive che per opere di importo superiore a 150.000,00 € la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito venga svolta da tecnico diverso dal D.L. attraverso la predisposizione di un apposito atto di attestazione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria	Si prescrive che per opere di importo superiore a 150.000,00 € la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito venga svolta da tecnico diverso dal D.L. attraverso la predisposizione di un apposito atto di attestazione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria	Si prescrive che per opere di importo superiore a 150.000,00 € la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito venga svolta da tecnico diverso dal D.L. attraverso la predisposizione di un apposito atto di attestazione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE
SOTTO AREA: P508a-STRADE PROVINCIALI-TITOLI ABILITATIVI

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Fase esecutiva	R014-Omesso controllo, segnalazione, accertamento o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati, in particolare con riferimento ai controlli effettuati a seguito di segnalazioni di illeciti ricevute. Verifica elaborazione statistica periodica relativa al semestre.	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati, in particolare con riferimento ai controlli effettuati a seguito di segnalazioni di illeciti ricevute. Verifica elaborazione statistica periodica relativa al semestre.	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati, in particolare con riferimento ai controlli effettuati a seguito di segnalazioni di illeciti ricevute. Verifica elaborazione statistica periodica relativa al semestre.
		MU11-PUBBLICAZIONI ULTERIORI	Prevedere pubblicazione della statistica, oscurati i dati personali presenti, in 'Dati Ulteriori'	Prevedere pubblicazione della statistica, oscurati i dati personali presenti, in 'Dati Ulteriori'	Prevedere pubblicazione della statistica, oscurati i dati personali presenti, in 'Dati Ulteriori'



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa	MO07-ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE)	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedimentali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedimentali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedimentali.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

SOTTO AREA: P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

SOTTO AREA: P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.
		MU08-SISTEMI MONITORAGGIO SCADENZE	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO
SOTTO AREA: P218c-Adesioni CONSIP-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU05-CONTROLLO MIRATO CONTENUTI PUBBLICAZIONI	Verifica effettiva e completa pubblicazione. 100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza	Verifica effettiva e completa pubblicazione. 100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza	Verifica effettiva e completa pubblicazione. 100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza
	R029-Danno economico da mancata gara e utilizzo strumentale delle convenzioni	MU02-CONTROLLO/VERIFI MIRATA ISTRUTTORIA/ATTO/FATT	Verifica che la motivazione degli atti di adesione alle convenzioni sia adeguatamente rafforzata con riferimento all'economicità del prezzo.	Verifica che la motivazione degli atti di adesione alle convenzioni sia adeguatamente rafforzata con riferimento all'economicità del prezzo.	Verifica che la motivazione degli atti di adesione alle convenzioni sia adeguatamente rafforzata con riferimento all'economicità del prezzo.
Fase esecutiva	R009-Indebita liquidazione o valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	MU17-SEGREGAZIONE DEL PROCEDIMENTO	Con riferimento alla fase di liquidazione delle fatture emesse da fornitori in ambito di Convenzioni CONSIP, obbligo di sottoscrizione dell'ordinanza di liquidazione da parte di un soggetto diverso da colui che ha effettuato il controllo sulla sussistenza dei presupposti alla liquidazione stessa. Formalizzare nei confronti degli uffici tale misura, individuando i funzionari competenti in relazione ai singoli procedimenti Consip	Con riferimento alla fase di liquidazione delle fatture emesse da fornitori in ambito di Convenzioni CONSIP, obbligo di sottoscrizione dell'ordinanza di liquidazione da parte di un soggetto diverso da colui che ha effettuato il controllo sulla sussistenza dei presupposti alla liquidazione stessa. Formalizzare nei confronti degli uffici tale misura, individuando i funzionari competenti in relazione ai singoli procedimenti Consip	Con riferimento alla fase di liquidazione delle fatture emesse da fornitori in ambito di Convenzioni CONSIP, obbligo di sottoscrizione dell'ordinanza di liquidazione da parte di un soggetto diverso da colui che ha effettuato il controllo sulla sussistenza dei presupposti alla liquidazione stessa. Formalizzare nei confronti degli uffici tale misura, individuando i funzionari competenti in relazione ai singoli procedimenti Consip



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

SOTTO AREA: P802a-Incarichi dirigenziali-GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa	MO05-CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI (PANTOUFLAGE)	1-Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. 2-Per i dipendenti in servizio, informazione in merito al divieto sancito dalla norma.	1-Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. 2-Per i dipendenti in servizio, informazione in merito al divieto sancito dalla norma.	1-Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. 2-Per i dipendenti in servizio, informazione in merito al divieto sancito dalla norma.



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO
SOTTO AREA: P802b-Contratto lavoro-GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Fase esecutiva	R014-Omesso controllo, segnalazione, accertamento o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	MU02-CONTROLLO/VERIFI MIRATA ISTRUTTORIA/ATTO/FATT	Verificare annualmente presso AG/CCIAA l'eventuale esistenza di partite Iva o attività di impresa ecc. a nome di dipendenti in situazione di part time inferiore al 50%.	Verificare annualmente presso AG/CCIAA l'eventuale esistenza di partite Iva o attività di impresa ecc. a nome di dipendenti in situazione di part time inferiore al 50%.	Verificare annualmente presso AG/CCIAA l'eventuale esistenza di partite Iva o attività di impresa ecc. a nome di dipendenti in situazione di part time inferiore al 50%.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Ai sensi del Codice di comportamento, richiedere comunicazione biennale circa la natura dell'eventuale attività esterna svolta dal dipendente in part time superiore al 50% (sussistenza conflitto di interesse?)	Ai sensi del Codice di comportamento, richiedere comunicazione biennale circa la natura dell'eventuale attività esterna svolta dal dipendente in part time superiore al 50% (sussistenza conflitto di interesse?)	Ai sensi del Codice di comportamento, richiedere comunicazione biennale circa la natura dell'eventuale attività esterna svolta dal dipendente in part time superiore al 50% (sussistenza conflitto di interesse?)
	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa	MO07-ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE)	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Verifica del permanere della clausola di divieto di pantouflage per tutti i contratti di lavoro e dell'adeguamento ad eventuali modifiche normative intervenute.	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa	MO07-ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE)	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

SOTTO AREA: P451a-Procedure VAS-PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT

SOTTO AREA: P451b-Valutazioni compatibilità PTCP-PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT

SOTTO AREA: P452a-Verifiche assoggettabilità VIA-COMPATIBILITA' AMBIENTALE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :...
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

SOTTO AREA: P452b-Procedure VIA-COMPATIBILITA' AMBIENTALE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO
SOTTO AREA: P453a-Autorizzazioni-SALVAGUARDIA PAESAGGISTICA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT
		MU16-SISTEMA COMUNICAZIONE SOGGETTI ESTERNI	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative
		MU17-SEGREGAZIONE DEL PROCEDIMENTO	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

SOTTO AREA: P453a-Autorizzazioni-SALVAGUARDIA PAESAGGISTICA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MU18-CONDIVISIONE DELLA DECISIONE	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.

SOTTO AREA: P455a-Controllo VIC-TUTELA SITI INTERESSE COMUNITARIO

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG in sede di monitoraggio semestrale del PTPCT



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa	MO07-ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE)	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO
SOTTO AREA: P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO

SOTTO AREA: P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.
		MU08-SISTEMI MONITORAGGIO SCADENZE	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti

SOTTO AREA: P610a-Incarichi esterni-POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R020-Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un professionista Assenza di verifica di professionalità interne e attività sostitutiva	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controllo successivo del 100% degli atti di conferimento. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare preventiva definizione e pubblicazione criteri; evidenziare esistenza relazione sull'istruttoria	Controllo successivo del 100% degli atti di conferimento. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare preventiva definizione e pubblicazione criteri; evidenziare esistenza relazione sull'istruttoria	Controllo successivo del 100% degli atti di conferimento. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare preventiva definizione e pubblicazione criteri; evidenziare esistenza relazione sull'istruttoria



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO
SOTTO AREA: P614a-Convensioni-COLLOCAMENTO MIRATO DISABILI

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU17-SEGREGAZIONE DEL PROCEDIMENTO	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.
		MU18-CONDIVISIONE DELLA DECISIONE	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO
SOTTO AREA: P615a-Contributi-PIANI DISABILI L.R. 13/2013

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU17-SEGREGAZIONE DEL PROCEDIMENTO	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.
		MU18-CONDIVISIONE DELLA DECISIONE	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO POLIZIA LOCALE

SOTTO AREA: P008a-VERBALI E CONTENZIOSO IN MATERIA AMBIENTALE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Fase dell'iniziativa (su istanza di parte o d'ufficio, avvio procedimento, rilevazione illecito, individuazione fabbisogno ecc...)	R028-Omesso, non corretto e imparziale o non tempestivo avvio del procedimento per carenza organizzativa nella gestione delle segnalazioni/istanze di parte	MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Definizione ed implementazione di una procedura organizzativa univoca per segnalazione di illeciti da parte di uffici interni all'ente o di altri Enti	Definizione ed implementazione di una procedura organizzativa univoca per segnalazione di illeciti da parte di uffici interni all'ente o di altri Enti	Definizione ed implementazione di una procedura organizzativa univoca per segnalazione di illeciti da parte di uffici interni all'ente o di altri Enti
Fase istruttoria (verifica condizioni di ammissibilità, requisiti di legittimazione, richiesta eventuali pareri, definizione fabbisogni ecc...)	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Monitoraggio e reporting semestrale sulla situazione delle sanzioni contestate.	Monitoraggio e reporting semestrale sulla situazione delle sanzioni contestate.	Monitoraggio e reporting semestrale sulla situazione delle sanzioni contestate.

SOTTO AREA: P011a-SANZIONI AMMINISTRATIVE DA CODICE DELLA STRADA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Fase dell'iniziativa (su istanza di parte o d'ufficio, avvio procedimento, rilevazione illecito, individuazione fabbisogno ecc...)	R028-Omesso, non corretto e imparziale o non tempestivo avvio del procedimento per carenza organizzativa nella gestione delle segnalazioni/istanze di parte	MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Definizione ed attuazione di una procedura organizzativa univoca per segnalazione di illeciti da parte di uffici interni all'ente o di altri Enti.	Definizione ed attuazione di una procedura organizzativa univoca per segnalazione di illeciti da parte di uffici interni all'ente o di altri Enti.	Definizione ed attuazione di una procedura organizzativa univoca per segnalazione di illeciti da parte di uffici interni all'ente o di altri Enti.
Fase istruttoria (verifica condizioni di ammissibilità, requisiti di legittimazione, richiesta eventuali pareri, definizione fabbisogni ecc...)	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Monitoraggio e reporting semestrale sulla situazione delle sanzioni contestate.	Monitoraggio e reporting semestrale sulla situazione delle sanzioni contestate.	Monitoraggio e reporting semestrale sulla situazione delle sanzioni contestate.
		MU11-PUBBLICAZIONI ULTERIORI	Prevedere pubblicazione dei report in pagina 'Dati Ulteriori' di AT	Prevedere pubblicazione dei report in pagina 'Dati Ulteriori' di AT	Prevedere pubblicazione dei report in pagina 'Dati Ulteriori' di AT



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO POLIZIA LOCALE

SOTTO AREA: P011b-Riscossioni-SANZIONI AMMINISTRATIVE DA CODICE DELLA STRADA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R012-Omessa riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Monitoraggio dei tempi del procedimento e importi riscossi, con cadenza mensile di aggiornamento dati. Verifica trasmissione alla SG ed al Dirigente del Settore Finanziario. NB: Contratto Safety prorogato a 8/8/2021	Monitoraggio dei tempi del procedimento e importi riscossi, con cadenza mensile di aggiornamento dati. Verifica trasmissione alla SG ed al Dirigente del Settore Finanziario. NB: Contratto Safety prorogato a 8/8/2021	Monitoraggio dei tempi del procedimento e importi riscossi, con cadenza mensile di aggiornamento dati. Verifica trasmissione alla SG ed al Dirigente del Settore Finanziario. NB: Contratto Safety prorogato a 8/8/2021

SOTTO AREA: P013a-P015a-Sanzioni-ATTIVITA' DI VIGILANZA ITTICA e VENATORIA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Fase dell'iniziativa (su istanza di parte o d'ufficio, avvio procedimento, rilevazione illecito, individuazione fabbisogno ecc...)	R028-Omesso, non corretto e imparziale o non tempestivo avvio del procedimento per carenza organizzativa nella gestione delle segnalazioni/istanze di parte	MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Definizione ed attuazione di una procedura organizzativa univoca per segnalazione di illeciti da parte di uffici interni all'ente o di altri Enti	Definizione ed attuazione di una procedura organizzativa univoca per segnalazione di illeciti da parte di uffici interni all'ente o di altri Enti	Definizione ed attuazione di una procedura organizzativa univoca per segnalazione di illeciti da parte di uffici interni all'ente o di altri Enti
Fase istruttoria (verifica condizioni di ammissibilità, requisiti di legittimazione, richiesta eventuali pareri, definizione fabbisogni ecc...)	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati, in particolare con riferimento ai controlli effettuati a seguito di segnalazioni di illeciti ricevute.	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati, in particolare con riferimento ai controlli effettuati a seguito di segnalazioni di illeciti ricevute.	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati, in particolare con riferimento ai controlli effettuati a seguito di segnalazioni di illeciti ricevute.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO POLIZIA LOCALE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa	MO07-ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE)	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO POLIZIA LOCALE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO POLIZIA LOCALE

SOTTO AREA: P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO POLIZIA LOCALE

SOTTO AREA: P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.
		MU08-SISTEMI MONITORAGGIO SCADENZE	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE

SOTTO AREA: P506a-Progettazione-SVILUPPO RETE STRADALE PROVINCIALE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R016-Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	MU03-CONTROLLO MIRATO ATTIVITA' PROGETTAZIONE	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si conferma il controllo sulle procedure di competenza dell'ufficio (affidamenti diretti e procedure negoziate), con l'obiettivo di verificare che non siano create le condizioni per una restrizione del mercato. Si confermano inoltre le disposizioni già impartite ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di validazione del progetto.	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si conferma il controllo sulle procedure di competenza dell'ufficio (affidamenti diretti e procedure negoziate), con l'obiettivo di verificare che non siano create le condizioni per una restrizione del mercato. Si confermano inoltre le disposizioni già impartite ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di validazione del progetto.	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si conferma il controllo sulle procedure di competenza dell'ufficio (affidamenti diretti e procedure negoziate), con l'obiettivo di verificare che non siano create le condizioni per una restrizione del mercato. Si confermano inoltre le disposizioni già impartite ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di validazione del progetto.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE

SOTTO AREA: P506b-Esecuzione-SVILUPPO RETE STRADALE PROVINCIALE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R004-Arbitraria, o non adeguatamente motivata, disapplicazione delle penali da parte del RUP in caso di mancato rispetto dei tempi	MU04-CONTROLLO MIRATO ATTIVITA' ESECUZIONE	Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione del rispetto dei termini contrattuali in fase di esecuzione della prestazione o di fornitura e di applicazione delle eventuali penali. Si prescrive che i D.L. provvedano ad un controllo sistematico del "Programma operativo dei lavori", al fine di verificare la congruenza dello stesso con il reale svolgimento delle lavorazioni. L'effettuazione del controllo dovrà essere comunicata al RUP, al dirigente e per conoscenza al Segretario Generale in occasione del monitoraggio del PTPCT. Sono escluse le manutenzioni ordinarie.	Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione del rispetto dei termini contrattuali in fase di esecuzione della prestazione o di fornitura e di applicazione delle eventuali penali. Si prescrive che i D.L. provvedano ad un controllo sistematico del "Programma operativo dei lavori", al fine di verificare la congruenza dello stesso con il reale svolgimento delle lavorazioni. L'effettuazione del controllo dovrà essere comunicata al RUP, al dirigente e per conoscenza al Segretario Generale in occasione del monitoraggio del PTPCT. Sono escluse le manutenzioni ordinarie.	Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione del rispetto dei termini contrattuali in fase di esecuzione della prestazione o di fornitura e di applicazione delle eventuali penali. Si prescrive che i D.L. provvedano ad un controllo sistematico del "Programma operativo dei lavori", al fine di verificare la congruenza dello stesso con il reale svolgimento delle lavorazioni. L'effettuazione del controllo dovrà essere comunicata al RUP, al dirigente e per conoscenza al Segretario Generale in occasione del monitoraggio del PTPCT. Sono escluse le manutenzioni ordinarie.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE

SOTTO AREA: P506c-Rendicontazione-SVILUPPO RETE STRADALE PROVINCIALE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R002-Alterazione dei dati inseriti nelle contabilità; pressioni dell'appaltatore sul RUP o sul direttore dell'esecuzione affinché possa essere liquidata la spesa nonostante le prescrizioni siano state disa	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 5%di campionamento dei certificati di regolare esecuzione o fornitura, in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 5%. Evidenziare presenza e rispetto prescrizioni.	Controlli interni successivi: 5%di campionamento dei certificati di regolare esecuzione o fornitura, in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 5%. Evidenziare presenza e rispetto prescrizioni.	Controlli interni successivi: 5%di campionamento dei certificati di regolare esecuzione o fornitura, in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 5%. Evidenziare presenza e rispetto prescrizioni.
		MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Si prescrive che per opere di importo superiore a 150.000,00 € la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito venga svolta da tecnico diverso dal D.L. attraverso la predisposizione di un apposito atto di attestazione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria	Si prescrive che per opere di importo superiore a 150.000,00 € la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito venga svolta da tecnico diverso dal D.L. attraverso la predisposizione di un apposito atto di attestazione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria	Si prescrive che per opere di importo superiore a 150.000,00 € la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito venga svolta da tecnico diverso dal D.L. attraverso la predisposizione di un apposito atto di attestazione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa	MO07-ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE)	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
SOTTO AREA: P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
SOTTO AREA: P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.
		MU08-SISTEMI MONITORAGGIO SCADENZE	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti

SOTTO AREA: P608a-Incarichi esterni-ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R020-Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un professionista Assenza di verifica di professionalità interne e attività sostitutiva	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controllo successivo del 100% degli atti di conferimento. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare preventiva definizione e pubblicazione criteri; evidenziare esistenza relazione sull'istruttoria	Controllo successivo del 100% degli atti di conferimento. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare preventiva definizione e pubblicazione criteri; evidenziare esistenza relazione sull'istruttoria	Controllo successivo del 100% degli atti di conferimento. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare preventiva definizione e pubblicazione criteri; evidenziare esistenza relazione sull'istruttoria



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

SOTTO AREA: P609a-Mezzi e beni in dotazione-COORDINAMENTO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R027-Utilizzo improprio di mezzi e beni in dotazione	MU02-CONTROLLO/VERIFI MIRATA ISTRUTTORIA/ATTO/FATT	Istituire un controllo a campione sugli atti e registri di utilizzo dei beni in dotazione	Istituire un controllo a campione sugli atti e registri di utilizzo dei beni in dotazione	Istituire un controllo a campione sugli atti e registri di utilizzo dei beni in dotazione
		MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Stilare e trasmettere al Segretario generale, con cedenza semestrale tramite il sistema di monitoraggio del PTPCT, un report di riepilogo sull'utilizzo concesso a terzi dei beni strumentali	Stilare e trasmettere al Segretario generale, con cedenza semestrale tramite il sistema di monitoraggio del PTPCT, un report di riepilogo sull'utilizzo concesso a terzi dei beni strumentali	Stilare e trasmettere al Segretario generale, con cedenza semestrale tramite il sistema di monitoraggio del PTPCT, un report di riepilogo sull'utilizzo concesso a terzi dei beni strumentali



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa	MO07-ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE)	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY

SOTTO AREA: P211a-PRIVACY-TUTELA DATI PERSONALI

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R023-Violazione delle norme in materia di protezione, trattamento, diffusione e conservazione dei dati detenuti dall'Ente-DGPR-Reg. UE 2016/679	MO10-FORMAZIONE	Iniziative di formazione rivolte a tutti i settori, in materia di protezione dei dati personali	Recall formativo rivolte a tutti i settori, in materia di protezione dei dati personali	Recall formativo rivolte a tutti i settori, in materia di protezione dei dati personali

SOTTO AREA: P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY
SOTTO AREA: P218c-Adesioni CONSIP-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	R029-Danno economico da mancata gara e utilizzo strumentale delle convenzioni	MU02-CONTROLLO/VERIFICA MIRATA ISTRUTTORIA/ATTO/FATT	Verifica che la motivazione degli atti di adesione alle convenzioni sia adeguatamente rafforzata con riferimento all'economicità del prezzo. Comunicazione agli uffici	Verifica che la motivazione degli atti di adesione alle convenzioni sia adeguatamente rafforzata con riferimento all'economicità del prezzo. Comunicazione agli uffici	Verifica che la motivazione degli atti di adesione alle convenzioni sia adeguatamente rafforzata con riferimento all'economicità del prezzo. Comunicazione agli uffici
Fase esecutiva	R009-Indebita liquidazione o valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	MU17-SEGREGAZIONE DEL PROCEDIMENTO	Con riferimento alla fase di liquidazione delle fatture emesse da fornitori in ambito di Convenzioni CONSIP, obbligo di sottoscrizione dell'ordinanza di liquidazione da parte di un soggetto diverso da colui che ha effettuato il controllo sulla sussistenza dei presupposti alla liquidazione stessa.	Con riferimento alla fase di liquidazione delle fatture emesse da fornitori in ambito di Convenzioni CONSIP, obbligo di sottoscrizione dell'ordinanza di liquidazione da parte di un soggetto diverso da colui che ha effettuato il controllo sulla sussistenza dei presupposti alla liquidazione stessa.	Con riferimento alla fase di liquidazione delle fatture emesse da fornitori in ambito di Convenzioni CONSIP, obbligo di sottoscrizione dell'ordinanza di liquidazione da parte di un soggetto diverso da colui che ha effettuato il controllo sulla sussistenza dei presupposti alla liquidazione stessa.

SETTORE: SERVIZIO RIFIUTI, ARIA ED ENERGIA
SOTTO AREA: P008a-VERBALI E CONTENZIOSO IN MATERIA AMBIENTALE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Fase dell'iniziativa (su istanza di parte o d'ufficio, avvio procedimento, rilevazione illecito, individuazione fabbisogno ecc...)	R014-Omesso controllo, segnalazione, accertamento o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati, in particolare con riferimento ai controlli effettuati a seguito di segnalazioni di illeciti ricevute. Verifica trasmissione alla SG	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati, in particolare con riferimento ai controlli effettuati a seguito di segnalazioni di illeciti ricevute. Verifica trasmissione alla SG	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati, in particolare con riferimento ai controlli effettuati a seguito di segnalazioni di illeciti ricevute. Verifica trasmissione alla SG



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: SERVIZIO RIFIUTI, ARIA ED ENERGIA
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO RIFIUTI, ARIA ED ENERGIA
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO RIFIUTI, ARIA ED ENERGIA
SOTTO AREA: P401a-Autorizzazioni-ATTIVITA' RIFIUTI

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU16-SISTEMA COMUNICAZIONE SOGGETTI ESTERNI	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative
		MU17-SEGREGAZIONE DEL PROCEDIMENTO	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.
		MU18-CONDIVISIONE DELLA DECISIONE	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO RIFIUTI, ARIA ED ENERGIA
SOTTO AREA: P402a-Autorizzazioni-ATTIVITA' ARIA ED ENERGIA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU16-SISTEMA COMUNICAZIONE SOGGETTI ESTERNI	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative
		MU17-SEGREGAZIONE DEL PROCEDIMENTO	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.
		MU18-CONDIVISIONE DELLA DECISIONE	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa	MO07-ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE)	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

SOTTO AREA: P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI
SOTTO AREA: P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.
		MU08-SISTEMI MONITORAGGIO SCADENZE	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - SAP
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa	MO07-ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE)	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - SAP
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente. che sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, per modifiche normative o organizzative, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente, che deve essere tempestivamente comunicata al Segretario generale. In sede di monitoraggio semestrale attestare se vi sono state o meno modifiche in tal senso.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente. venute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, per modifiche normative o organizzative, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente, che deve essere tempestivamente comunicata al Segretario generale. In sede di monitoraggio semestrale attestare se vi sono state o meno modifiche in tal senso.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - SAP
SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - SAP
SOTTO AREA: P209a-Tutte le procedure-STAZIONE UNICA APPALTANTE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU17-SEGREGAZIONE DEL PROCEDIMENTO	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura di gara, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura di gara, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura di gara, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso.
	R016-Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	MO10-FORMAZIONE	Organizzare dei momenti di formazione o, comunque, di sensibilizzazione nei confronti dei RUP delle singole gare (provinciali e comunali) diretti a garantire i principi della concorrenza nella formazione degli atti di gara.	Organizzare dei momenti di formazione o, comunque, di sensibilizzazione nei confronti dei RUP delle singole gare (provinciali e comunali) diretti a garantire i principi della concorrenza nella formazione degli atti di gara.	Organizzare dei momenti di formazione o, comunque, di sensibilizzazione nei confronti dei RUP delle singole gare (provinciali e comunali) diretti a garantire i principi della concorrenza nella formazione degli atti di gara.
		MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Tracciare in atti o attraverso specifiche procedure di carattere organizzativo la verifica preventiva sui documenti di gara diretta ad accertare che non sussistano clausole limitative della concorrenza	Tracciare in atti o attraverso specifiche procedure di carattere organizzativo la verifica preventiva sui documenti di gara diretta ad accertare che non sussistano clausole limitative della concorrenza	Tracciare in atti o attraverso specifiche procedure di carattere organizzativo la verifica preventiva sui documenti di gara diretta ad accertare che non sussistano clausole limitative della concorrenza
	R030-Elusione delle regole di affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto	MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Con riferimento specifico alle procedure negoziate organizzare il sistema di selezione degli operatori da invitare alla gara attraverso sorteggio pubblico, a seguito di indagine di mercato; innalzare inoltre il numero dei soggetti invitati rispetto al numero minimo previsto dalla legge.	Con riferimento specifico alle procedure negoziate organizzare il sistema di selezione degli operatori da invitare alla gara attraverso sorteggio pubblico, a seguito di indagine di mercato; innalzare inoltre il numero dei soggetti invitati rispetto al numero minimo previsto dalla legge.	Con riferimento specifico alle procedure negoziate organizzare il sistema di selezione degli operatori da invitare alla gara attraverso sorteggio pubblico, a seguito di indagine di mercato; innalzare inoltre il numero dei soggetti invitati rispetto al numero minimo previsto dalla legge.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - SAP
SOTTO AREA: P209b-Atti preparatori gara-STAZIONE UNICA APPALTANTE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MU05-CONTROLLO MIRATO CONTENUTI PUBBLICAZIONI	Verifica effettiva e completa pubblicazione. 100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza	Verifica effettiva e completa pubblicazione. 100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza	Verifica effettiva e completa pubblicazione. 100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza

SOTTO AREA: P209c-Espletamento procedure gara-STAZIONE UNICA APPALTANTE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MU05-CONTROLLO MIRATO CONTENUTI PUBBLICAZIONI	Verifica effettiva e completa pubblicazione. 100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza	Verifica effettiva e completa pubblicazione. 100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza	Verifica effettiva e completa pubblicazione. 100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO TUTELA ACQUE E SUOLO

SOTTO AREA: P008a-VERBALI E CONTENZIOSO IN MATERIA AMBIENTALE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Fase dell'iniziativa (su istanza di parte o d'ufficio, avvio procedimento, rilevazione illecito, individuazione fabbisogno ecc...)	R014-Omesso controllo, segnalazione, accertamento o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati, in particolare con riferimento ai controlli effettuati a seguito di segnalazioni di illeciti ricevute. Verifica trasmissione alla SG	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati, in particolare con riferimento ai controlli effettuati a seguito di segnalazioni di illeciti ricevute. Verifica trasmissione alla SG	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati, in particolare con riferimento ai controlli effettuati a seguito di segnalazioni di illeciti ricevute. Verifica trasmissione alla SG



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO TUTELA ACQUE E SUOLO
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO TUTELA ACQUE E SUOLO
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO TUTELA ACQUE E SUOLO
SOTTO AREA: P404a-Concessioni-DERIVAZIONI IDRICHE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU16-SISTEMA COMUNICAZIONE SOGGETTI ESTERNI	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative
		MU17-SEGREGAZIONE DEL PROCEDIMENTO	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.
		MU18-CONDIVISIONE DELLA DECISIONE	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: SERVIZIO TUTELA ACQUE E SUOLO
SOTTO AREA: P405a-Autorizzazioni-TUTELA ACQUE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU16-SISTEMA COMUNICAZIONE SOGGETTI ESTERNI	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative
		MU17-SEGREGAZIONE DEL PROCEDIMENTO	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.
		MU18-CONDIVISIONE DELLA DECISIONE	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: TUTTI I SERVIZI
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R022-Omessa tutela del segnalante di fatti di corruzione o omessa segnalazione per timore di non ricevere tutela R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO09-WHISTLEBLOWING	Analisi e gestione segnalazioni pervenute. Riprendere il tema nell'ambito della formazione annuale	Analisi e gestione segnalazioni pervenute. Riprendere il tema nell'ambito della formazione annuale	Analisi e gestione segnalazioni pervenute. Riprendere il tema nell'ambito della formazione annuale
		MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: - comunicazione a tutti i dipendenti - rilevazione n. astensioni per conflitto di interesse - verifica individuazione collaboratori esterni cui applicare il Codice e avvenuta comunicazione	Attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Verifica dell'attuazione della "Rotazione straordinaria", quale atto dovuto e motivato, del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (D.Lgs. 165/2001 art. 16, co. 1, lett. l-quater), come previsto dal Codice di comportamento.	Verifica dell'attuazione della "Rotazione straordinaria", quale atto dovuto e motivato, del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (D.Lgs. 165/2001 art. 16, co. 1, lett. l-quater), come previsto dal Codice di comportamento.	Verifica dell'attuazione della "Rotazione straordinaria", quale atto dovuto e motivato, del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (D.Lgs. 165/2001 art. 16, co. 1, lett. l-quater), come previsto dal Codice di comportamento.
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione (esempio rispetto articolo 35bis DLgs 165/2001, rispetto norme DLgs 50/2016), mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina. Recall a tutti i Settori a cura del Segretario	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione (esempio rispetto articolo 35bis DLgs 165/2001, rispetto norme DLgs 50/2016), mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina. Recall a tutti i Settori a cura del Segretario	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione (esempio rispetto articolo 35bis DLgs 165/2001, rispetto norme DLgs 50/2016), mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina. Recall a tutti i Settori a cura del Segretario



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: TUTTI I SERVIZI
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MO10-FORMAZIONE	Effettuare uno o più interventi formativi, con modalità diverse (lezioni frontali, circolari, slides, note informative) su: - leadership etica - prevenzione della corruzione/trasparenza - nuovo Codice di comportamento	Effettuare uno o più interventi formativi, con modalità diverse (lezioni frontali, circolari, slides, note informative) su: - leadership etica - prevenzione della corruzione/trasparenza - nuovo Codice di comportamento	Effettuare uno o più interventi formativi, con modalità diverse (lezioni frontali, circolari, slides, note informative) su: - leadership etica - prevenzione della corruzione/trasparenza - nuovo Codice di comportamento
		MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Oltre ai controlli già programmati quali misure specifiche, viene confermato il controllo successivo 20% atti di formazione commissioni (rispetto articolo 35bis DLgs 165/2001, rispetto norme DLgs 50/2016), mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Oltre ai controlli già programmati quali misure specifiche, viene confermato il controllo successivo 20% atti di formazione commissioni (rispetto articolo 35bis DLgs 165/2001, rispetto norme DLgs 50/2016), mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Oltre ai controlli già programmati quali misure specifiche, viene confermato il controllo successivo 20% atti di formazione commissioni (rispetto articolo 35bis DLgs 165/2001, rispetto norme DLgs 50/2016), mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
		MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Ottimizzazione utilizzo software dedicato per la gestione e l'aggiornamento dell'intero processo di formazione del Piano anticorruzione. Adeguamento della mappatura dei processi alla luce dell'attività di riorganizzazione dell'ente. Affinamento modalità di interconnessione con il Piano delle Performances, con introduzione nel PTPCT de indicatori e target. Aggiornamenti in base alle indicazioni degli aggiornamenti annuali al PNA	Ottimizzazione utilizzo software dedicato per la gestione e l'aggiornamento dell'intero processo di formazione del Piano anticorruzione. Aggiornamenti in base alle indicazioni degli aggiornamenti annuali al PNA	Ottimizzazione utilizzo software dedicato per la gestione e l'aggiornamento dell'intero processo di formazione del Piano anticorruzione. Aggiornamenti in base alle indicazioni degli aggiornamenti annuali al PNA



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: TUTTI I SERVIZI
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa	MO07-ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE)	Recall del SG sulla necessità, nelle procedura di scelta del contraente, di acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Recall del SG sulla necessità, nelle procedura di scelta del contraente, di acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Recall del SG sulla necessità, nelle procedura di scelta del contraente, di acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente. Progressiva introduzione della rilevazione dei tempi massimi per la conclusione di ogni procedimento e implementazione sistema periodico di rilevazione dei tempi procedurali in sede di report semestrale.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente. Rilevazione dei tempi massimi per la conclusione di ogni procedimento e implementazione sistema periodico di rilevazione dei tempi procedurali in sede di report semestrale.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente. Rilevazione dei tempi massimi per la conclusione di ogni procedimento e implementazione sistema periodico di rilevazione dei tempi procedurali in sede di report semestrale.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: TUTTI I SERVIZI
SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT 2021-2022. Monitoraggio generale e sollecito agli uffici	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT
		MO10-FORMAZIONE	Interventi di formazione ad hoc, mirata a colmare lacune sulle modalità di pubblicazione presso singoli uffici/servizi, con particolare riferimento alle nuove modalità operative di pubblicazione sul nuovo portale ed ai nuovi servizi dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici.	Interventi di formazione ad hoc, mirata a colmare lacune sulle modalità di pubblicazione presso singoli uffici/servizi	Interventi di formazione ad hoc, mirata a colmare lacune sulle modalità di pubblicazione presso singoli uffici/servizi



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: UFFICIO A.I.A. (S3.13) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO A.I.A. (S3.13) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO A.I.A. (S3.13) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P407a-AIA-AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU16-SISTEMA COMUNICAZIONE SOGGETTI ESTERNI	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative
		MU17-SEGREGAZIONE DEL PROCEDIMENTO	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.
		MU18-CONDIVISIONE DELLA DECISIONE	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO A.I.B. (S3.37) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse Relazionare semestralmente	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO A.I.B. (S3.37) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa	MO07-ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE)	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO A.I.B. (S3.37) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione

SOTTO AREA: P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO A.I.B. (S3.37) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.
		MU08-SISTEMI MONITORAGGIO SCADENZE	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti

SOTTO AREA: P618a-Mezzi e beni in dotazione-COORDINAMENTO VOLONTARI ANTINCENDIO BOSCHIVO

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R027-Utilizzo improprio di mezzi e beni in dotazione	MU02-CONTROLLO/VERIFI MIRATA ISTRUTTORIA/ATTO/FATT	Istituire un controllo a campione sugli atti e registri di utilizzo dei beni in dotazione	Istituire un controllo a campione sugli atti e registri di utilizzo dei beni in dotazione	Istituire un controllo a campione sugli atti e registri di utilizzo dei beni in dotazione
		MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Stilare e trasmettere al Segretario generale, con cedenza semestrale tramite il sistema di monitoraggio del PTPCT, un report di riepilogo sull'utilizzo concesso a terzi dei beni strumentali	Stilare e trasmettere al Segretario generale, con cedenza semestrale tramite il sistema di monitoraggio del PTPCT, un report di riepilogo sull'utilizzo concesso a terzi dei beni strumentali	Stilare e trasmettere al Segretario generale, con cedenza semestrale tramite il sistema di monitoraggio del PTPCT, un report di riepilogo sull'utilizzo concesso a terzi dei beni strumentali



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO A.U.A. (S3.12) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: - individuazione collaboratori esterni e comunicazione - rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse Relazionare semestralmente	Attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: - individuazione collaboratori esterni e comunicazione - rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse Relazionare semestralmente	Attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: - individuazione collaboratori esterni e comunicazione - rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse Relazionare semestralmente
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale, quale atto dovuto e motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (D.Lgs. 165/2001 art. 16, co. 1, lett. I-quater), come previsto dal Codice di comportamento (di competenza del Dirigente del Settore).	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale, quale atto dovuto e motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (D.Lgs. 165/2001 art. 16, co. 1, lett. I-quater), come previsto dal Codice di comportamento (di competenza del Dirigente del Settore). Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale, quale atto dovuto e motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (D.Lgs. 165/2001 art. 16, co. 1, lett. I-quater), come previsto dal Codice di comportamento (di competenza del Dirigente del Settore). del Settore).	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale, quale atto dovuto e motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (D.Lgs. 165/2001 art. 16, co. 1, lett. I-quater), come previsto dal Codice di comportamento (di competenza del Dirigente del Settore). del Dirigente del Settore).



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: UFFICIO A.U.A. (S3.12) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione (ad esempio: rispetto all'articolo 35bis DLgs 165/2001, rispetto norme DLgs 50/2016), mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina. In caso non si siano formate commissioni, indicare 'Non sono stati adottati atti di formazione di commissioni nel periodo'	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione (ad esempio: rispetto all'articolo 35bis DLgs 165/2001, rispetto norme DLgs 50/2016), mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina. In caso non si siano formate commissioni, indicare 'Non sono stati adottati atti di formazione di commissioni nel periodo'	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione (ad esempio: rispetto all'articolo 35bis DLgs 165/2001, rispetto norme DLgs 50/2016), mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina. In caso non si siano formate commissioni, indicare 'Non sono stati adottati atti di formazione di commissioni nel periodo'
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente. Progressiva introduzione della rilevazione dei tempi massimi per la conclusione di ogni procedimento e implementazione del sistema periodico di rilevazione dei tempi procedurali in sede di report semestrale. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente. Progressiva introduzione della rilevazione dei tempi massimi per la conclusione di ogni procedimento e implementazione del sistema periodico di rilevazione dei tempi procedurali in sede di report semestrale.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente. Progressiva introduzione della rilevazione dei tempi massimi per la conclusione di ogni procedimento e implementazione del sistema periodico di rilevazione dei tempi procedurali in sede di report semestrale.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO A.U.A. (S3.12) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, per modifiche normative o organizzative, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente, che deve essere tempestivamente comunicata al Segretario generale. In sede di monitoraggio semestrale attestare se vi sono state o meno modifiche in tal senso.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, per modifiche normative o organizzative, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente, che deve essere tempestivamente comunicata al Segretario generale. In sede di monitoraggio semestrale attestare se vi sono state o meno modifiche in tal senso.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, per modifiche normative o organizzative, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente, che deve essere tempestivamente comunicata al Segretario generale. In sede di monitoraggio semestrale attestare se vi sono state o meno modifiche in tal senso.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO A.U.A. (S3.12) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P408a-AUA-AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU16-SISTEMA COMUNICAZIONE SOGGETTI ESTERNI	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative
		MU17-SEGREGAZIONE DEL PROCEDIMENTO	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.
		MU18-CONDIVISIONE DELLA DECISIONE	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: UFFICIO AMMINISTRATIVO (S3.10) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina. fica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione (ad esempio: rispetto all'articolo 35bis DLgs 165/2001, rispetto norme DLgs 50/2016), mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina. In caso non si siano formate commissioni, indicare 'Non sono stati adottati atti di formazione di commissioni nel periodo'



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO AMMINISTRATIVO (S3.10) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa	MO07-ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE)	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO AMMINISTRATIVO (S3.10) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione

SOTTO AREA: P105b-Procedure incarichi esteri-ORGANIZZAZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R020-Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un professionista Assenza di verifica di professionalità interne e attività sostitutiva	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controllo successivo del 100% degli atti di conferimento. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare preventiva definizione e pubblicazione criteri; evidenziare esistenza relazione sull'istruttoria	Controllo successivo del 100% degli atti di conferimento. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare preventiva definizione e pubblicazione criteri; evidenziare esistenza relazione sull'istruttoria	Controllo successivo del 100% degli atti di conferimento. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare preventiva definizione e pubblicazione criteri; evidenziare esistenza relazione sull'istruttoria



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO AMMINISTRATIVO (S3.10) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO AMMINISTRATIVO (S3.10) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P218b-Proroghe affidamenti-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.	Verificare adeguata motivazione nella determina. Controlli interni successivi: 100% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Atti controllati: 100%. Evidenziare motivazioni proroga.
		MU08-SISTEMI MONITORAGGIO SCADENZE	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: UFFICIO COMUNICAZIONE (S3.05) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO COMUNICAZIONE (S3.05) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente. sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, per modifiche normative o organizzative, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente, che deve essere tempestivamente comunicata al Segretario generale. In sede di monitoraggio semestrale attestare se vi sono state o meno modifiche in tal senso.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: UFFICIO CONTRATTI (S3.04) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO CONTRATTI (S3.04) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: UFFICIO GESTIONE SOTTOSUOLO (S3.11) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO GESTIONE SOTTOSUOLO (S3.11) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO GESTIONE SOTTOSUOLO (S3.11) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P409a-Autorizzazioni-ACQUA MINERALI E TERMALI

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU16-SISTEMA COMUNICAZIONE SOGGETTI ESTERNI	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative
		MU17-SEGREGAZIONE DEL PROCEDIMENTO	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.
		MU18-CONDIVISIONE DELLA DECISIONE	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO GESTIONE SOTTOSUOLO (S3.11) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P411a-Autorizzazioni-COLTIVAZIONI DI SOSTANZE MINERALI DI CAVA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU16-SISTEMA COMUNICAZIONE SOGGETTI ESTERNI	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative
		MU17-SEGREGAZIONE DEL PROCEDIMENTO	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.
		MU18-CONDIVISIONE DELLA DECISIONE	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: UFFICIO GESTIONE SOTTOSUOLO (S3.11) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P412a-Autorizzazioni-DEPOSITI OLI MINERALI USO CIVILE COMUNI < 40.000 ABITANTI

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU16-SISTEMA COMUNICAZIONE SOGGETTI ESTERNI	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative	Secondo le indicazioni già impartite dal Dirigente nell'esercizio 2019, proseguire con la redazione di un documento/registro nel quale annotare gli incontri tenuti con soggetti esterni all'amministrazione. Circa le modalità di esecuzione della presente programmazione il Dirigente ha già impartito le relative istruzioni operative
		MU17-SEGREGAZIONE DEL PROCEDIMENTO	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.	Assicurare che ogni procedimento non sia istruito e determinato in atti da un solo soggetto, sia con riferimento a tutta la procedura, sia con riferimento alle subfasi del procedimento stesso. A tal fine in Dirigente deve impartire opportune disposizioni, e verificarne l'attuazione, dirette a tracciare formalmente la distinzione tra soggetto istruttore e Dirigente o P.O. firmatario del provvedimento finale.
		MU18-CONDIVISIONE DELLA DECISIONE	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.	Il Dirigente deve impartire le indicazioni operative ritenute più opportune affinché risulti che i provvedimenti finali siano stati condivisi all'interno dell'ufficio. Tale dato deve risultare formalmente attraverso atti di organizzazione interna disciplinanti le diverse fattispecie.



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: UFFICIO ISTRUZIONE (S3.19) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa	MO07-ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE)	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Nelle procedure di scelta del contraente, acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO ISTRUZIONE (S3.19) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO ISTRUZIONE (S3.19) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P218a-Affidamento diretto-LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R001-Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa). Omessa indicazione presupposti di legge.	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale. Evidenziare % affidamenti senza ricorso a mercati elettronici.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna	Adozione di procedure standardizzate per i vari settori, con obbligo di rispetto dei principi normativi atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto. Raccolta circolari emanate. Sistema comunicazione interna



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO ISTRUZIONE (S3.19) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P513a-Offerta formativa-PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU11-PUBBLICAZIONI ULTERIORI	Si prevede la pubblicazione, nella pagina 'Dati Ulteriori' di Amministrazione trasparente, di un report annuale atto a dare evidenza delle attività istruttorie compiute e degli atti finali adottati in relazione al Piano annuale dell'offerta formativa, per documentare il percorso istruttorio adottato e per motivare e rappresentare l'interesse pubblico perseguito. In fase di monitoraggio semestrale evidenziare a che punto è la relativa procedura.	Si prevede la pubblicazione, nella pagina 'Dati Ulteriori' di Amministrazione trasparente, di un report annuale atto a dare evidenza delle attività istruttorie compiute e degli atti finali adottati in relazione al Piano annuale dell'offerta formativa, per documentare il percorso istruttorio adottato e per motivare e rappresentare l'interesse pubblico perseguito. In fase di monitoraggio semestrale evidenziare a che punto è la relativa procedura.	Si prevede la pubblicazione, nella pagina 'Dati Ulteriori' di Amministrazione trasparente, di un report annuale atto a dare evidenza delle attività istruttorie compiute e degli atti finali adottati in relazione al Piano annuale dell'offerta formativa, per documentare il percorso istruttorio adottato e per motivare e rappresentare l'interesse pubblico perseguito. In fase di monitoraggio semestrale evidenziare a che punto è la relativa procedura.

SOTTO AREA: P514a-UTILIZZO E FUNZIONAMENTO SEDI SCOLASTICHE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU11-PUBBLICAZIONI ULTERIORI	Si prevede la pubblicazione, nella pagina 'Dati Ulteriori' di Amministrazione trasparente, di un report semestrale recante dati aggregati relativi alle autorizzazioni di utilizzo delle palestre ed altri spazi scolastici: numero complessivo autorizzazioni rilasciate nel semestre; numero soggetti autorizzati; importo complessivo introitato	Si prevede la pubblicazione, nella pagina 'Dati Ulteriori' di Amministrazione trasparente, di un report semestrale recante dati aggregati relativi alle autorizzazioni di utilizzo delle palestre ed altri spazi scolastici: numero complessivo autorizzazioni rilasciate nel semestre; numero soggetti autorizzati; importo complessivo introitato	Si prevede la pubblicazione, nella pagina 'Dati Ulteriori' di Amministrazione trasparente, di un report semestrale recante dati aggregati relativi alle autorizzazioni di utilizzo delle palestre ed altri spazi scolastici: numero complessivo autorizzazioni rilasciate nel semestre; numero soggetti autorizzati; importo complessivo introitato



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: UFFICIO ORGANISMI PARTECIPATI (S3.07) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO ORGANISMI PARTECIPATI (S3.07) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO ORGANISMI PARTECIPATI (S3.07) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P215a-Nomine rappresentanti-ORGANISMI PARTECIPATI

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R011-Omessa applicazione del principio di concorsualità ed omesso controllo sui requisiti di nomina in merito a dichiarazioni di incompatibilità/inconferibili (Dlgs.39/2013)	MU12-REGOLAMENTAZIO INTERNA	Modulo di autocertificazione. 100% di procedure pubblicate (DICH INIZIALI E ANNUALI) 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza Controlli a campione (non inferiore al 20%) sul permanere delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità	Modulo di autocertificazione. 100% di procedure pubblicate (DICH INIZIALI E ANNUALI) 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza Controlli a campione (non inferiore al 20%) sul permanere delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità	Modulo di autocertificazione. 100% di procedure pubblicate (DICH INIZIALI E ANNUALI) 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza Controlli a campione (non inferiore al 20%) sul permanere delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO ORGANISMI PARTECIPATI (S3.07) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P215b-Vigilanza anticorruzione-ORGANISMI PARTECIPATI

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO01-ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE	Azione di impulso verso gli organismi partecipati. Verifica trasmissione: - provvedimento di nomina del RPCT entro 20 giorni dall'adozione o eventuale modifica; - provvedimenti di prevenzione della corruzione come esplicitati nel PNA entro 20 giorni dall'adozione/ aggiornamento /integrazione; - relazione annuale RPCT entro 20 gg dalla pubblicazione; - attestazione annuale in merito al rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013 entro 20 giorni dalla scadenza di legge.	Azione di impulso verso gli organismi partecipati. Verifica trasmissione: - provvedimento di nomina del RPCT entro 20 giorni dall'adozione o eventuale modifica; - provvedimenti di prevenzione della corruzione come esplicitati nel PNA entro 20 giorni dall'adozione/ aggiornamento /integrazione; - relazione annuale RPCT entro 20 gg dalla pubblicazione; - attestazione annuale in merito al rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013 entro 20 giorni dalla scadenza di legge.	Azione di impulso verso gli organismi partecipati. Verifica trasmissione: - provvedimento di nomina del RPCT entro 20 giorni dall'adozione o eventuale modifica; - provvedimenti di prevenzione della corruzione come esplicitati nel PNA entro 20 giorni dall'adozione/ aggiornamento /integrazione; - relazione annuale RPCT entro 20 gg dalla pubblicazione; - attestazione annuale in merito al rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013 entro 20 giorni dalla scadenza di legge.



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: UFFICIO STAFF SEGRETARIO (S3.03) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO STAFF SEGRETARIO (S3.03) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.

SOTTO AREA: P104a-TRASPARENZA

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT in corso di gestione



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO STAFF TECNICO (S3.18) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO STAFF TECNICO (S3.18) SOLO PER ANTICORRUZIONE
SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente. e modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, per modifiche normative o organizzative, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente, che deve essere tempestivamente comunicata al Segretario generale. In sede di monitoraggio semestrale attestare se vi sono state o meno modifiche in tal senso.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO TRASPORTO PRIVATO (S3.20) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO TRASPORTO PRIVATO (S3.20) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente. modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, per modifiche normative o organizzative, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente, che deve essere tempestivamente comunicata al Segretario generale. In sede di monitoraggio semestrale attestare se vi sono state o meno modifiche in tal senso.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO TRASPORTO PRIVATO (S3.20) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P516a-Autorizzazioni autoscuole-TRASPORTO PRIVATO

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale.
		MU10-INFORMATIZZAZIO E ACCESSIBILITA' DATI	Verifica della completezza e correttezza delle procedure di redazione ed approvazione degli atti tramite l'applicativo Sfera. Indicazione corretta 'Categoria atto', allegazione corretta	Verifica della completezza e correttezza delle procedure di redazione ed approvazione degli atti tramite l'applicativo Sfera. Indicazione corretta 'Categoria atto', allegazione corretta	Verifica della completezza e correttezza delle procedure di redazione ed approvazione degli atti tramite l'applicativo Sfera. Indicazione corretta 'Categoria atto', allegazione corretta

SOTTO AREA: P516b-Autorizzazioni centri revisione-TRASPORTO PRIVATO

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU01-CONTROLLO SUCCESSIVO STRAORD. REGOLARITA' ATTI	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale.	Controlli interni successivi: 20% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti. Relazione del Segretario Generale.
		MU10-INFORMATIZZAZIO E ACCESSIBILITA' DATI	Verifica della completezza e correttezza delle procedure di redazione ed approvazione degli atti tramite l'applicativo Sfera. Indicazione corretta 'Categoria atto', allegazione corretta	Verifica della completezza e correttezza delle procedure di redazione ed approvazione degli atti tramite l'applicativo Sfera. Indicazione corretta 'Categoria atto', allegazione corretta	Verifica della completezza e correttezza delle procedure di redazione ed approvazione degli atti tramite l'applicativo Sfera. Indicazione corretta 'Categoria atto', allegazione corretta



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: UFFICIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (S3.21) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
Intero processo-procedimento	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse	Relazionare sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti: 1) individuazione collaboratori esterni e comunicazione; 2) rilevazione casi astensione/segnalazione per conflitto di interesse
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)	Attuazione della "Rotazione straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come previsto dal Codice di comportamento (competenza del Dirigente del Settore)
		MO08-FORMAZIONE COMMISSIONI, UFFICI, INCARICHI A CONDANNATI	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.	Verifica obbligatoria disposizioni di Legge relative alla formazione della commissione, come da PTPCT, mediante attestazione obbligatoria inserita o allegata nell'atto di nomina.
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali. Rilevazione, per l'anno 2021, dei tempi medi di evasione di n. 2 procedimenti tra i più rilevanti a scelta del servizio/ufficio.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.	Aggiornamento continuo dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e progressiva reintroduzione della rilevazione dei tempi procedurali.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

SETTORE: UFFICIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (S3.21) SOLO PER ANTICORRUZIONE

SOTTO AREA: P103a-ANTICORRUZIONE

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2021	Intervento 2022	Intervento 2023
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.	Verifica di eventuali sopravvenute modifiche sostanziali nei processi di competenza del Servizio/Ufficio, tali da richiedere una revisione nella codifica dei processi formalizzata nel Funzionigramma dell'Ente.



7. Formazione in Tema di Anticorruzione

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Sul tema si è già detto nel precedente paragrafo 4.5.

Con riferimento, invece, ai temi più puntuali e legati alla normativa anticorruzione, nella programmazione 2019-2021 sono stati previsti e realizzati interventi di formazione frontale inerenti alcune specifiche tematiche ('codice di comportamento', 'conflitto di interesse/esclusività rapporto di lavoro', whistleblowing, pantouflage), che hanno visto la partecipazione di ca 130 dipendenti dell'Ente. Sono inoltre stati tenuti incontri formativi di settore, con i responsabili degli uffici e gli addetti amministrativi chiamati all'utilizzo del software di gestione dell'anticorruzione e performance, sia per la parte di compilazione del monitoraggio, sia per la parte di compilazione dei Questionari di valutazione del processo.

Nell'anno 2019, inoltre, è stata erogata specifica formazione in relazione al processo della Performance. Sulla constatazione che le misure anticorruzione sono indubbiamente anche misure di performance, appare importante registrare la realizzazione nel corso dell'anno di momenti formativi specifici relativi all'utilizzo del nuovo software in dotazione per la gestione del ciclo della performance.

Per l'anno 2020, gli interventi programmati non sono stati effettuati per i motivi già ampiamente illustrati.

Tenuto conto delle esigenze emerse in fase di monitoraggio nonché di riprogrammazione delle attività del Piano e sulla base della valutazione dei bisogni formativi più generali effettuata dal Responsabile della prevenzione in tema di principi etici applicabili all'attività della PA, si ritiene opportuno dar corso dell'anno avviare le attività formative elencate nella tabella sottostante.

Anno	Oggetto Formazione	Data Inizio Prev	Data Fine Prev	Docente
2021	MODULO ANTICORRUZIONE GENERALE - 'ETICA E ANTICORRUZIONE'	01/06/21	31/12/21	INTERNO - COMPONENTE NIV
2021	ANTICORRUZIONE - MODULO 'NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO'	01/06/21	31/12/21	INTERNO



8. Sezione Trasparenza

In allegato (Allegato n. 1) al presente PTPCT si trova l'" **Elenco Obblighi Pubblicazione in Amministrazione Trasparente 2021-2023**" che, sulla base dell'allegato n. 1 alla Deliberazione ANAC 1310/2016 e dell'individuazione di nuove informazioni da pubblicare nella sezione 'Dati ulteriori' quale misura di innalzamento dei livelli di trasparenza, riporta punto per punto i singoli obblighi di pubblicazione derivanti dalla normativa vigente.

Il documento integra, altresì, le informazioni relative alla programmazione triennale per la trasparenza di cui l'Ente intende dotarsi, codificando ogni singolo obbligo (COD.OBB.) ed aggiungendo, per ognuno, il dettaglio dei contenuti e le tempistiche di pubblicazione, il nominativo del Responsabile del Dato e del Responsabile della Pubblicazione, oltre che la collocazione effettiva nelle pagine della sezione 'Amministrazione Trasparente' del portale istituzionale.