



**Provincia di Como**  
**Aggiornamento Piano triennale per**  
**la prevenzione della corruzione**  
**e per la trasparenza**  
**(P.T.P.C.T.)**  
**2020 - 2022**

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione*

*Adottato in data 20 febbraio 2020 con deliberazione n. 15 del Presidente*

*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.



## PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.T.) 2020-2022

*“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.



## 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 amministrazioni 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 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 nuovo 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- in merito alle fasi di analisi e valutazione del rischio e di trattamento dello stesso è stata introdotta 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;
- 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 (RASA) 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;
- la necessità che si proceda all'approvazione del nuovo codice di comportamento sulla scorta delle nuove linee guida ANAC in materia, attualmente in fase di revisione dopo la scadenza per la presentazione dei contributi da parte degli stakeholder, conclusasi il 15 gennaio 2020;
- 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 in corso di introduzione nel Codice di Comportamento.





## 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 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, contemperando 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;
- attenzione agli enti controllati per spronare il rispetto delle normative in materia di trasparenza così come applicabili in base al tipo di soggetto giuridico;



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

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.





## 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.

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 del 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, hanno richiesto quest'anno un lavoro supplementare, con l'obiettivo comunque, di rispettare il termine di pubblicazione del PTPCT al 29/02/2020.

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.

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 presente piano viene 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



## PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.T.) 2020-2022

parte del legislatore, continua a registrare problemi di grave e strutturale carenza di personale, sia su funzioni fondamentali che su funzioni confermate dalla Regione.

Il processo di riorganizzazione dell'Ente, teso a definire la struttura delle singole unità organizzative e delle relative funzioni ha visto nel 2019 la completa definizione dell'assetto strutturale. Occorre approfondire la nuova definizione dei processi afferenti ad ogni Settore, per le evidenti ripercussioni sulla progettazione tanto del piano della performance che del PTPCT. L'attuale struttura organizzativa viene riportata nel prosieguo del presente piano (v. Par. 3.2. 'Contesto interno').

Nello specifico, tuttavia, le misure che sono state attuate in modo sostanzialmente soddisfacente 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.

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 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.

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 provvederà ad approvare il nuovo codice nell'anno 2020; tale obiettivo già declinato nel precedente PTPCT si è ritenuto di non portarlo a completa attuazione in quanto le nuove Linee Guida da parte di ANAC hanno concluso la procedura di consultazione il 15/01/2020.

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.



## 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.

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 è in fase di elaborazione e, dunque, si riportano i criteri già deliberati dal Consiglio Provinciale:

*“ L'azione già intrapresa dalla Provincia di Como non si limita alla sola corretta applicazione della normativa in materia di pubblicazione di dati e informazioni, come richiesto dalla legge, ma si è focalizzata sul miglioramento delle procedure interne finalizzate alla individuazione, gestione, trattamento e pubblicazione dei dati e delle informazioni in un'ottica di massima trasparenza.*

*In tale direzione si è operato attraverso la revisione delle metodologie e tempistiche di pubblicazione dei contenuti della sezione amministrazione trasparente, prevedendo anche in termini operativi la completa integrazione degli obiettivi di trasparenza nel Piano della performance del personale dirigente.*

*In altri termini si sta operando nella realizzazione di quello che è lo scopo ultimo del legislatore, teso a rendere completamente trasparente l'azione dell'Amministrazione Pubblica, nella consapevolezza che la trasparenza è la prima e più importante misura di prevenzione del rischio corruttivo.*

*Riprendendo quanto stabilito dalla deliberazione Anac n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”, verranno di seguito indicate le linee strategiche che questa amministrazione intende portare avanti nei temi dell'anticorruzione e della trasparenza. Appare utile, ai fini della collocazione di tali linee strategiche nel presente Dup, riportare qui di seguito quanto stabilito dall'ANAC nella citata deliberazione:*

"La legge 190/2012, prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione» (art. 1, co. 8, come sostituito dal d.lgs. 97/2016). Si ribadisce, pertanto, come anche già evidenziato nel § 5.1 della parte generale, la necessità che il PTPC contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo.

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati ivi inclusi, quindi, piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP). Quest'ultimo, nuovo documento contabile introdotto dal d.lgs. 23 giugno 2011 n. 118, «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42» (successivamente integrato con il d.lgs. 10 agosto 2014, n. 126), è stato adottato dalla generalità degli enti locali a partire dal 2015.

Si propone che tra gli obiettivi strategici e operativi di tale strumento, una volta entrato a regime, vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti. In prospettiva, più che un coordinamento ex post tra i documenti esistenti, che comunque costituisce un obiettivo minimale, maggiore efficacia potrà ottenersi dall'integrazione ex ante degli strumenti di programmazione.

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 28 novembre 2019 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 2020-2022, 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;
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, 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, in aiuto del quale nel presente piano sono state previste, come misura di prevenzione degli atti corruttivi, delle giornate di formazione a cura del RPCT che coinvolgeranno tutto il personale e non solo i Responsabili.



## 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 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. A questo fine trasmette al Presidente della Provincia, almeno ogni sei mesi, una relazione sull'attività di monitoraggio svolta evidenziando funzionalità e criticità rilevate;
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 vincolante 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 sopracitate, nel presente aggiornamento al Piano si prevede di:

- trasmettere al Nucleo il Piano, richiedendone la verifica circa la coerenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- instaurare una 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.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

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.



### **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).

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 verrà sottoposto ad una revisione complessiva.





### **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 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. La pubblicazione definitiva del nuovo sito è prevista per il mese di marzo 2020.

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.



## 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 risulta peraltro ancora in corso. I problemi connessi all'implementazione di entrambi i moduli del software non hanno consentito per l'anno 2019 e per l'anno 2020 limitatamente al PTPCT, una definizione dei processi univoca, nonostante il progressivo miglioramento delle categorie individuate con riferimento al PTPCT. Nell'anno 2020 tale ambito rimane obiettivo prioritario per il Gruppo di lavoro che supporta il Segretario nelle tematiche dell'organizzazione.

L'obiettivo sopra dichiarato renderà 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 **specifici OBIETTIVI** legati agli interventi definiti nella programmazione triennale contenuta nel piano anticorruzione (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.



### 3.1. Contesto esterno

Con i suoi oltre 10 milioni di abitanti, la Lombardia si conferma la regione d'Italia più popolosa che, negli anni, ha attratto i maggiori flussi migratori; risiedono infatti nella regione oltre 1,1 milioni di stranieri pari all'11,5% della popolazione regionale ed al 23% degli stranieri censiti sull'intero territorio nazionale. Il primato della Lombardia si conferma anche sul piano economico-produttivo rimanendo la Lombardia la più importante piazza finanziaria del Paese. Questi indicatori, sommati all'estensione territoriale ed alla posizione geografica (strategica in un panorama più ampio dei confini nazionali), si sono rivelati particolarmente attrattivi per svariate manifestazioni di criminalità, principalmente interessate alle opportunità di reinvestimento dei proventi di attività illecite. Ai sodalizi criminali di tipo mafioso si affiancano gruppi malavitosi stranieri ed altre associazioni atte a delinquere.

Le più recenti indagini svolte dalla magistratura hanno confermato sia la permeabilità del tessuto economico e imprenditoriale lombardo ad infiltrazioni criminali (accordi che permettono alle organizzazioni mafiose di inserirsi nel settore di interesse e a imprese "amiche" di ottenere appalti e commesse) che la vulnerabilità della Pubblica Amministrazione. L'azione di contrasto a tali organizzazioni criminali si sta concentrando, pertanto, sull'esplorazione di illeciti in campo fiscale e/o contro la Pubblica Amministrazione: settori sensibili che possono essere contaminati dalla criminalità organizzata che mira a realizzare, tramite azioni corruttive, l'intreccio di interessi tra criminali stessi, politici, professionisti, imprenditori, amministratori e appartenenti alle Forze dell'Ordine. (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 4 gennaio 2017*).

Come riportato nei documenti di programmazione dell'Ente, la Provincia di Como è una delle undici province in cui è suddivisa amministrativamente la regione Lombardia ed è fra le più industrializzate ed evolute, dal punto di vista economico, fra le province lombarde.

Confina a Nord con la Svizzera, con la quale è collegata da una primaria rete stradale, autostradale e ferroviaria che costituisce un'agevole via di comunicazione tra il centro Europa e le zone industriali dell'Italia settentrionale. E' collegata, con veloci arterie viarie ai due aeroporti di Milano (Linate e Malpensa), dai quali dista rispettivamente 40 e 20 Km.

La provincia di Como ha una popolazione di 600.190 abitanti, con una densità di 469 abitanti per ogni kmq (Fonte dati ISTAT 01.01.2017). Le forze di lavoro sono stimate in ca. 255.000 unità. Il tasso di attività è, pertanto, del 68% ca., che è fra i più elevati delle province italiane.

La struttura dell'economia provinciale è caratterizzata da una elevata presenza del settore produttivo, che concentra circa il 40% degli occupati. Nel terziario lavora circa il 59% degli addetti, mentre il rimanente 1% è occupato in agricoltura.

L'apparato economico ha una consistenza di ca. 50.000 imprese, distribuite per il 37% nel secondario, per il 58% nel terziario e solo il 5% in agricoltura. Esiste un'impresa ogni 11 abitanti. Como è, pertanto, ancora una provincia industriale, nella quale comunque, il terziario si sta evolvendo ad una velocità superiore al secondario.

Fra le attività produttive primeggia l'industria manifatturiera, che ha i pilastri portanti nei tre settori del tessile-abbigliamento, del metalmeccanico e del mobile-arredamento, che concentrano, da soli, circa l'83% degli addetti del comparto manifatturiero (tessile 30%, metalmeccanico 35% e legno 18%).

Il settore produttivo è contraddistinto da un'elevata presenza di piccole e medie aziende e da un nutrito numero di artigiani oltre 18 mila ditte.

Fatta questa premessa di carattere generale nella redazione del presente Piano si è deciso di mutuare alcuni dati descrittivi dalle cronache locali.

In linea estremamente generale 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)

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.

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 sulla base della relazione della DIA, appare seconda solo alla provincia di Torino per la presenza di infiltrazioni da criminalità organizzata, in special modo affiliati appartenenti alla 'Ndrangheta. E tale fenomeno appare per certi



versi naturale posto che gli interessi economici della criminalità organizzata si indirizzano verso le zone a più marcata vocazione produttiva. Già nel PTPCT 2019 questo dato allarmante era stato evidenziato.

La stampa locale riporta comunque alcuni dati confortanti: le denunce negli ultimi anni registrano un calo, soprattutto con riferimento ai furti nelle abitazioni e nelle rapine, reati questi percepiti come particolarmente odiosi in una terra dove tradizionalmente fino ad una ventina di anni fa erano di rarissima verifica.

Così appaiono in diminuzione i casi di omicidio, di scippi, di estorsioni, mentre con riferimento alla tematica della presenza degli stranieri nell'anno 2019 si sono registrati diminuzione delle percentuali in materia di asilo politico, espulsioni, permessi di soggiorno e ricongiungimenti familiari.

Dal rapporto della Guardia di Finanza emerge che il contrasto all'evasione fiscale e al lavoro nero costituiscono una fetta importante del lavoro portato avanti dalla finanza, così come la lotta alla criminalità organizzata e alla criminalità economico finanziaria ha registrato numerosissimi interventi.

Sul versante del contrasto al traffico di sostanze stupefacenti la sola Guardia di Finanza ha verbalizzato 260 persone di cui 90 denunciate a piede libero, 33 arrestate e 133 segnalate al prefetto.

Quel che tuttavia più allarma, e la stampa locale ne dà un'enfasi giustamente marcata, è l'accertata infiltrazione di fenomeni di criminalità organizzata nel territorio comasco, come risulta da fonti del Ministero dell'Interno, che colpisce soprattutto il mondo delle imprese e dei professionisti e quindi questo fenomeno indirettamente potrebbe entrare in contatto anche con le Amministrazioni Pubbliche.

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 sono state coinvolte in procedimenti relativi a reati di tipo corruttivo. Qualche Amministrazione Comunale, sia pure limitatamente alle persone singolarmente coinvolte, è stata oggetto di attenzione da parte della Procura della Repubblica, sempre con riferimento a reati contro la Pubblica Amministrazione.

Così come desta un particolare allarme una serie di fenomeni criminosi realizzatisi in zona, come un incendio recentemente avvenuto in un deposito di stoccaggio rifiuti nella zona dell'olgiatese o una serie di discariche illegali scoperte in provincia di Milano e di Monza. E' noto infatti l'interesse della criminalità organizzata nel settore dello smaltimento dei rifiuti.

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 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 31.12.2019 vede una dotazione organica assestata su 251 unità, di cui 4 dirigenti, così ripartita:

- la dotazione assegnata alle funzioni fondamentali conta 187 unità (di cui 4 dirigenti), a fronte di una copertura effettiva di 176, con 11 posizioni di fatto scoperte per motivi diversi;
- la dotazione assegnata alle funzioni delegate conta 64 unità (di cui 1 dirigente), a fronte di una dotazione effettiva di 49 unità, con 15 posizioni scoperte (di cui 1 dirigente).

In termini complessivi, pertanto, l'operazione di riconfigurazione in diminuzione delle dotazioni organiche dalla entrata in vigore della Legge Delrio al 31.12.2018, ha fatto registrare una riduzione di 129 unità.

Nel 2019 si è cronicizzata la carenza di personale, soprattutto con riferimento alle funzioni confermate da Regione Lombardia. Solo alla fine dell'anno è finalmente iniziato il percorso di sostituzione delle unità di personale adibito alle predette funzioni e che via via si era numericamente impoverito. 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.

E' inevitabile rilevare 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.

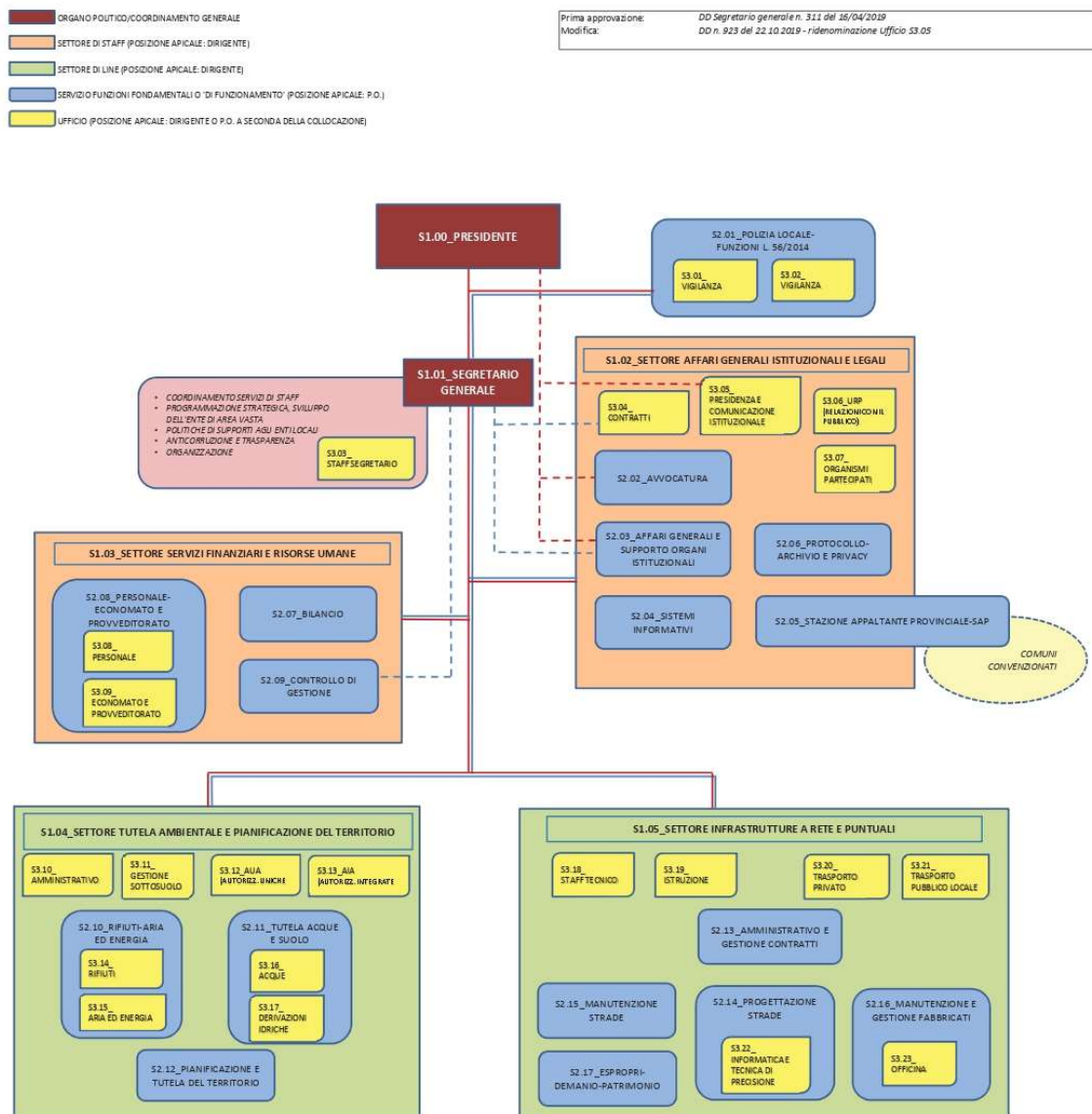
Questo quadro di generale instabilità delle funzioni e delle dotazioni ha chiaramente rallentato il lavoro teso alla riorganizzazione dell'Ente avviato con la definizione del nuovo Organigramma, approvato in sede di Piano di Riassetto organizzativo (allegato al Bilancio di previsione 2018-2020 approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 20 del 26/06/2018). Il processo di riorganizzazione, completato per l'anno 2019 nella sua parte strutturale (definizione Settori, Servizi, Uffici, attribuzione di personale) è, di fatto, ancora in corso e avrà come sbocco finale quello della rimappatura dei processi e procedimenti in capo ad ogni unità organizzativa. Invero quel che appare maggiormente necessario non è tanto la riallocazione di funzioni tra uffici, quanto la ridefinizione corretta dei processi, quale metodo di lettura tendenzialmente unico dell'organizzazione.

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.



# PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.T.) 2020-2022

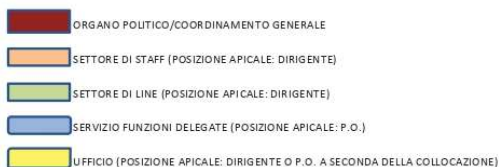
## PROVINCIA DI COMO - ORGANIGRAMMA FUNZIONI FONDAMENTALI (SETTORI-SERVIZI-UFFICI)



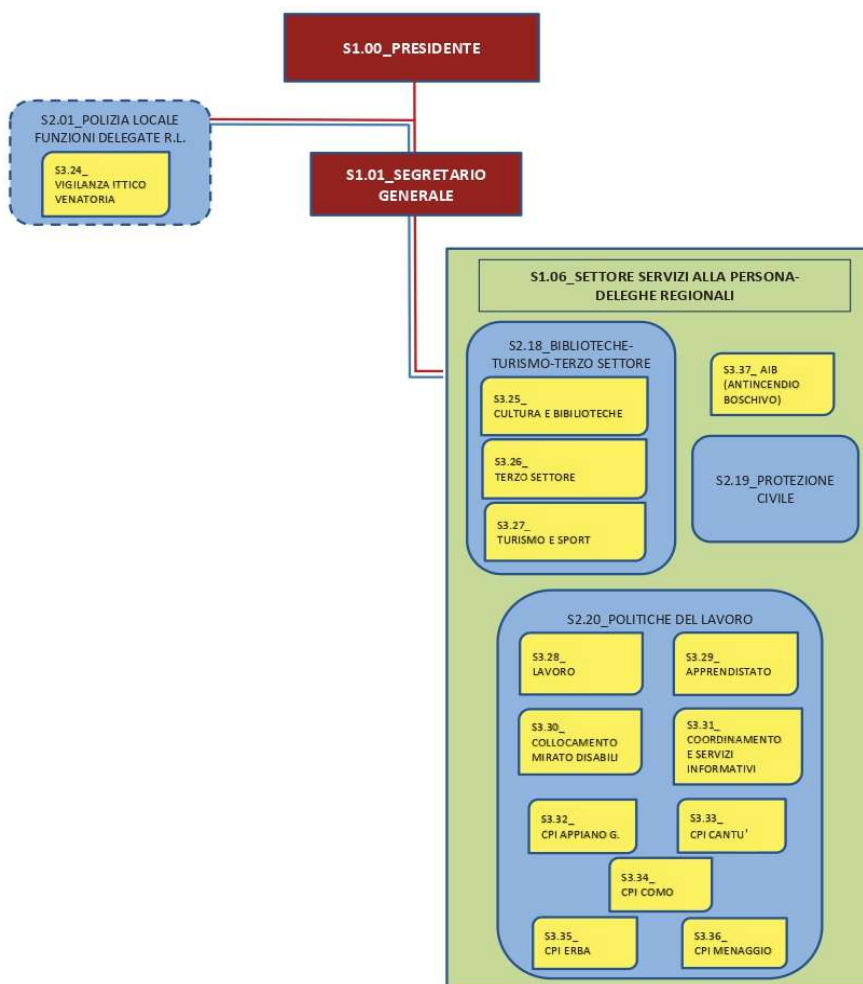


# PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.T.) 2020-2022

## 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. 43 del 16.01.2020 - Servizio S2.19-Costituzione Ufficio S3.37





**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

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	174	Di Gilio Rodolfo

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	Nosedà 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	47	Bernasconi Giuseppe
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.) 2020-2022**

1° Livello	Codice	Descrizione	Matricola	Responsabile
S1.06 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA-DELEGHE REGIONALI	S2.18	SERVIZIO BIBLIOTECHE, TURISMO, TERZO SETTORE	174	Di Gilio Rodolfo
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	174	Di Gilio Rodolfo



### **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 sopracitate 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 una 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 criminali 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 fictio 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 2019, 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, 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.

<b>Codice</b>	<b>Area di Rischio</b>
AG0	AG0 - TUTTE le aree di rischio
AG1	AG1-Acquisizione e progressione del personale
AG2	AG2-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, occorre 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 presente piano, 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 presente piano, 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 "anticorrittivi" come comportamenti idonei ad innalzare il livello di performance.

A titolo esemplificativo e per dare contezza di quanto affermato nel precedente punto a), qui di seguito vengono riportati alcuni dei processi mappati per la prima volta nel presente piano, rinviando alle tabelle che seguono la definizione dei processi individuati per il triennio 2020-2022.

Servizio 'Personale, economato e provveditorato' e Servizio 'Archivio, protocollo e privacy': introdotto processo relativo alle CONVENZIONI CONSIP: P013-fase costitutiva e P013-fase esecutiva

Ufficio Istruzione: introdotto processo P037 (Piano offerta formativa) e processo P065 (uso palestre scuole)

Polizia: introdotto processo P117 (decreti-rinnovi-attivazioni guardie e coadiutori l.r. 26/93)

Avvocatura provinciale: introdotto Processo P119 (tutte transazioni)

Stazione Unica Appaltante: introdotto Processo P118 che abbraccia tutte le procedure gestite dalla SAP

Dopo l'elencazione dei processi si snoda lo schema - Processi - Fasi - Rischio - Misura - posto alla base delle successive attività di mappatura, individuazione e ponderazione del rischio di corruzione e, infine, per la definizione della programmazione triennale degli interventi.

I processi attualmente mappati sono i seguenti:

Codice	Processo
P000	P000 - TUTTI i processi dell'Ente
P001	P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF
P002	P002-AFFIDAMENTO DIRETTO SF-competenza economale
P003	P003-AFFIDAMENTO LSF-gestione subappalto lavori-autorizzazione
P004	P004-AFFIDAMENTO LSF-gestione subappalto lavori-comunicazioni subaffidamento
P005	P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento
P006	P006-AFFIDAMENTO LSF-SAP per comuni-avviso/bando
P007	P007-AFFIDAMENTO LSF-SAP per comuni-espletamento procedura scelta del contraente/gara
P008	P008-AFFIDAMENTO LSF-SAP per comuni-formazione e nomina commissione
P009	P009-AFFIDAMENTO LSF-SAP per comuni-scelta modalità di affidamento
P010	P010-AFFIDAMENTO LSF-SAP-per comuni-annullamento per gara deserta
P011	P011-AFFIDAMENTO LSF-SAP-per comuni-pubblicazioni e trasparenza



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

Codice	Processo
P012	P012-AFFIDAMENTO LSF-SAP-per comuni-revoca bando
P013	P013-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.- adesione convenzioni/accordi quadro CONSIP
P014	P014-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.-annullamento per gara deserta
P015	P015-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.-avviso/bando
P016	P016-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.-espletamento procedura scelta del contraente/gara
P017	P017-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.-formazione e nomina commissione
P018	P018-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.-pubblicazioni e trasparenza
P019	P019-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.-revoca bando
P020	P020-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.-scelta modalità di affidamento
P021	P021-AFFIDAMENTO LSF-stipula del contratto
P022	P022-AMMINISTRATORI-gestione spese, crediti-liquidazione spese di missione titolari incarichi politici
P023	P023-ATTIVITA' ECONOMICHE-contributi a persone giuridiche-finanziamenti pubblici ad aziende
P024	P024-COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE-informazione massmediologica- redazione e divulgazione comunicati stampa
P025	P025-CONTABILITA' E FINANZA-entrate da convenzioni o protocolli con altre istituzioni
P026	P026-CONTABILITA' E FINANZA-gestione entrate tributarie ed extratributarie-gestione entrate
P027	P027-CONTABILITA' E FINANZA-gestione entrate tributarie ed extratributarie-indebitamento e finanza derivata
P028	P028-CONTABILITA' E FINANZA-gestione entrate, accertamenti e riscossioni
P029	P029-CONTABILITA' E FINANZA-gestione spese, crediti-certificazioni credito
P030	P030-CONTABILITA' E FINANZA-gestione spese, crediti-liquidazione verso imprese e varie
P031	P031-CONTABILITA' E FINANZA-gestione spese, impegni e mandati di pagamento
P032	P032-CONTABILITA' E FINANZA-iscrizioni a ruolo
P033	P033-CONTABILITA' E FINANZA-spese da convenzioni o protocolli con altre istituzioni
P034	P034-CULTURA-contributi a persone giuridiche-contributi a comuni, associazioni, soggetti vari
P035	P035-FORMAZIONE-concessione/abilitazione-corsi formazione/abilitazione-rilascio certificazione finale/titolo
P036	P036-GUARDIE GIURATE-concessione/abilitazione- decreto di nomina/rinnovo guardie particolari giurate - l.r. 26/93, l.r. 31/08
P037	P037-ISTRUZIONE-concessione/abilitazione-piano dei servizi del sistema educativo-approvazione rete scolastica e offerta formativa
P038	P038-ISTRUZIONE-concessione/abilitazione-programmazione piano dell'offerta dei servizi educativi
P039	P039-ISTRUZIONE-contributi a persone giuridiche-liquidazioni servizi erogati dai soggetti ammessi
P040	P040-ISTRUZIONE-contributi a persone giuridiche-scuole statali (qualificazione offerta formativa)
P041	P041-LAVORI PUBBLICI-direzione lavori/esecuzione
P042	P042-LAVORI PUBBLICI-direzione lavori/esecuzione-applicazione penali
P043	P043-LAVORI PUBBLICI-ESPROPRI-acquisizione immobili per opere pubbliche
P044	P044-LAVORI PUBBLICI-gestione cronoprogramma
P045	P045-LAVORI PUBBLICI-progettazione
P046	P046-LAVORI PUBBLICI-programmazione
P047	P047-LAVORI PUBBLICI-rendicontazione-atti contabilità finale lavori



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

Codice	Processo
P048	P048-TUTELA AMBIENTE-Conferimento Incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza
P049	P049-ORIENTAMENTO LAVORO-Conferimento Incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza
P050	P050-PROTEZIONE CIVILE-Conferimento Incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza
P051	P051-LEGALE-Conferimento incarichi
P052	P052-LAVORO-DISABILI-contributi regionali ad aziende
P053	P053-LAVORO-DISABILI-gestione convenzioni L. 68/99
P054	P054-LAVORO-DISOCCUPAZIONE-concessione/abilitazione-dgr vii 15748 del 23/12/2003. iscrizione disoccupati-attivazione tirocini avviamento al lavoro
P055	P055-LAVORO-DISOCCUPAZIONE-concessione/abilitazione-dgr vii 15748 del 23/12/2003. iscrizione disoccupati-cancellazione da liste di disoccupazione
P056	P056-LAVORO-IMPIEGO-gestione servizi per l'impiego-d.m. 142/1998. gestione dei tirocini
P057	P057-LAVORO-IMPIEGO-gestione servizi per l'impiego-dlgs 165/2001 collocamento mirato
P058	P058-LAVORO-IMPIEGO-gestione servizi per l'impiego-dlgs 165/2001. avviamento nella p.a.
P059	P059-LAVORO-IMPIEGO-gestione servizi per l'impiego-gestione base dati servizi per l'impiego
P060	P060-LEGALE-rimborsi sinistri-rimborso danni subiti lungo sspp
P061	P061-LEGALE-transazione delle controversie-gestione controversie in materia di lavori pubblici
P062	P062-ORGANISMI PARTECIPATI-nomine/designazioni rappresentati in organismi partecipati
P063	P063-PATRIMONIO IMMOBILIARE-alienazione-gestione entrate tributarie ed extratributarie
P064	P064-PATRIMONIO IMMOBILIARE-Riscossione canoni locazioni attive
P065	P065-PATRIMONIO IMMOBILIARE-nulla osta-utilizzo spazi e palestre istituti scolastici
P066	P066-PATRIMONIO IMMOBILIARE-nulla osta-utilizzo spazi villa erba in uso gratuito
P067	P067-PATROCINIO-patrocini-rilascio patrocinio provinciale non oneroso
P068	P068-PERSONALE-autorizzazione incarichi extra-istituzionali a dipendenti
P069	P069-PERSONALE-gestione economica-contrattazione sindacale
P070	P070-PERSONALE-gestione giuridica-contratto ed orario di lavoro
P071	P071-PERSONALE-gestione giuridica-procedure disciplinari
P072	P072-PERSONALE-gestione giuridica-rilevazione presenze-controllo giustificativi
P073	P073-PERSONALE-progressioni di carriera-conferimento p.o.
P074	P074-PERSONALE-progressioni di carriera-procedura selezione
P075	P075-PERSONALE-reclutamento e selezione-assunzioni articolo 110 dlgs 267/2000
P076	P076-PERSONALE-reclutamento e selezione-assunzioni per concorso
P077	P077-PERSONALE-reclutamento e selezione-formazione commissione
P078	P078-PERSONALE-reclutamento e selezione-mobilità tra enti
P079	P079-POLIZIA GIUDIZIARIA-controllo-segnalazione per avvio procedimenti penali-denunce, indagini, sequestri
P080	P080-POLIZIA GIUDIZIARIA-controllo-segnalazione violazioni amministrative/penali
P081	P081-POLIZIA ITTICO-VENATORIA-gestione fauna selvatica-vendita/cessione fauna morta - l.r. 26/93
P082	P082-SANZIONI AMBIENTE-gestione entrate tributarie ed extratributarie-riscossione sanzioni
P083	P083-SANZIONI AMBIENTE-procedimenti sanzionatori-accertamento sanzioni
P084	P084-SANZIONI AMBITO PAESAGGISTICO-procedimenti sanzionatori-accertamento sanzioni



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

Codice	Processo
P085	P085-SANZIONI CACCIA-gestione procedimenti sanzionatori- l.689/81, l. 157/92, l.r. 26/93 e s.m.i.
P086	P086-SANZIONI CDS-gestione entrate tributarie ed extratributarie-riscossione sanzioni
P087	P087-SANZIONI CDS-gestione procedimenti sanzionatori d.lgs. 285/92
P088	P088-SANZIONI FORESTALE-CACCIA-PESCA-gestione procedimenti sanzionatori-l. 689/81, l.r. 31/08
P089	P089-SERVIZI SOCIALI-gestione finanziamenti pubblici per utenti
P090	P090-SSPP-GESTIONE ORDINARIA-autorizzazione-codice della strada e regolamento provinciale-trasporti eccezionali e simili
P091	P091-SSPP-GESTIONE ORDINARIA-autorizzazione-costruzione/gestione rete elettrica 15.000v-150.000v l.r. 52/82
P092	P092-SSPP-GESTIONE ORDINARIA-concessione stradale-nulla osta pubblicitari su sspp
P093	P093-SSPP-GESTIONE ORDINARIA-controllo attività oggetto di autorizzazione/concessione sulle strade provinciali
P094	P094-TERRITORIO-attività di controllo-valutazione ambientale strategica (vas)
P095	P095-TERRITORIO-attività di controllo-valutazione compatibilità strumenti urbanistici comunali con il ptcp
P096	P096-TERRITORIO-attività di controllo-valutazione d'incidenza comunitaria (vic)
P097	P097-TERRITORIO-attività di controllo-valutazione di impatto ambientale (via)
P098	P098-TERRITORIO-attività di controllo-verifica di assoggettabilità alla v.i.a (valutazione impatto ambientale)
P099	P099-TERRITORIO-autorizzazioni paesaggistiche
P100	P100-TRASPORTO PRIVATO-autorizzazione-apertura nuova autoscuola/studio di consulenza automobilistico
P101	P101-TRASPORTO PRIVATO-autorizzazione-revisioni periodiche veicoli a motore mcpc fino a 3,5t max 9 persone
P102	P102-TURISMO-concessione/abilitazione-classificazione alberghiera l.r. 15/2007
P103	P103-TURISMO-concessione/abilitazione-s.c.i.a. agenzie di viaggio e turismo l.r. 15/2007
P104	P104-TURISMO-contributi a persone giuridiche per attività turistiche
P105	P105-TUTELA AMBIENTE-ACQUE-autorizzazioni e titoli abilitativi in materia di acque
P106	P106-TUTELA AMBIENTE-ACQUE-concessione ambientale-rilascio concessione derivazione acqua
P107	P107-TUTELA AMBIENTE-ARIA ENERGIA-autorizzazioni e titoli abilitativi in materia di aria ed energia
P108	P108-TUTELA AMBIENTE-autorizzazione-a.i.a. (autorizzazione integrata ambientale)
P109	P109-TUTELA AMBIENTE-autorizzazione-a.u.a. (autorizzazione unica ambientale)
P110	P110-TUTELA AMBIENTE-RIFIUTI-autorizzazioni in materia di rifiuti
P111	P111-ANTICORRUZIONE-adempimenti generali L. 190/2012 e correlati
P112	P112-TRASPARENZA-adempimenti generali DLGS 33/2013 e correlati
P113	P113-PRIVACY-adempimenti generali GDPR - Reg. UE 2016/679
P114	P114-PERSONALE-gestione giuridica-incarichi dirigenziali
P115	P115 - TUTELA AMBIENTE-SOTTOSUOLO-autorizzazioni e titoli abilitativi
P116	P116 - MEZZI E BENI IN DOTAZIONE - gestione ed utilizzo
P117	P117-POLIZIA ITTICO-VENATORIA-decreti-rinnovi-attivazioni guardie volontarie e coadiutori - l.r. 26/93
P118	P118-PROCEDURE AFFIDAMENTO LSF-SAP tutte le procedure
P119	P119-LEGALE-gestione controversie-ricorso alla transazione



## 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 dell'esperienza maturata e delle modifiche alla mappatura dei processi e delle fasi accennata nei precedenti paragrafi (nel corso del presente aggiornamento, sono stati codificati quattro nuovi codici -rischio aggiunti a 26 già presenti):

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





**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

<b>Codice</b>	<b>Rischio</b>
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
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 2020-2022 tutte le misure introdotte negli anni precedenti sono state riprese anche alla luce dell'attività di approfondimento svolta nel 2019 con il supporto dei Dirigenti.

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,

Le misure 2020-2022 hanno quindi lo scopo di migliorare la standardizzazione del sistema nel suo complesso e delle procedure volte a semplificare e rendere trasparenti ed omogenei gli approcci ai processi nell'Ente.

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.) 2020-2022**

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 PTPCT 2019-2021, significando che durante la fase di redazione del presente Piano, dal confronto con i singoli uffici, sono state ritenute per buona parte ancora adeguate ed, in qualche specifico caso, integrate con nuove identificazioni di rischi (come ad esempio nei processi di adesione alle convenzioni Consip di competenza del Servizio 'Protocollo, archivio e privacy' e del Servizio 'Personale, Economato e provveditorato', oppure in tema di rispetto delle regole in materia di affidamento degli appalti del Servizio 'Stazione Unica Appaltante' o, ancora, in materia di gestione dei beni in dotazione al Servizio 'Protezione Civile' ed all'Ufficio 'Antincendio boschivo'):

Settore	Processo / Fase	Rischio
SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI	P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF 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.
	P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	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	P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF 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.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

Settore	Processo / Fase	Rischio
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE CONTRATTI	P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento 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
	P020-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.-scelta modalità di affidamento INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R018-Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
SERVIZIO AVVOCATURA	P051-LEGALE-Conferimento incarichi 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
	P061-LEGALE-transazione delle controversie-gestione controversie in materia di lavori pubblici 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
	P119-LEGALE-gestione controversie-ricorso alla transazione 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
SERVIZIO BIBLIOTECHE, TURISMO, TERZO SETTORE	P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	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.
	P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista
SERVIZIO ESPROPRI, DEMANIO, PATRIMONIO	P064-PATRIMONIO IMMOBILIARE-Riscossione canoni locazioni attive FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA (CONTROLLO DELL'ATTO, COMUNICAZIONE, PUBBLICITÀ, PUBBLICAZIONE...)	R012-Omessa riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti
	P091-SSPP-GESTIONE ORDINARIA-autorizzazione-costruzione/gesti rete elettrica 15.000v-150.000v l.r. 52/82 INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P092-SSPP-GESTIONE ORDINARIA-concessione stradale-nulla osta pubblicitari su sspp INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI	P041-LAVORI PUBBLICI-direzione lavori/esecuzione FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO, RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZIONE FABBISOGNO ECC...)	R004-Arbitraria, o non adeguatamente motivata, disapplicazione delle penali da parte del RUP in caso di mancato rispetto dei tempi
	P045-LAVORI PUBBLICI-progettazione FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	R016-Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
	P047-LAVORI PUBBLICI-rendicontazione-atti contabilità finale lavori FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	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



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

Settore	Processo / Fase	Rischio
SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE	P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF 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.
	P041-LAVORI PUBBLICI-direzione lavori/esecuzione INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R004-Arbitraria, o non adeguatamente motivata, disapplicazione delle penali da parte del RUP in caso di mancato rispetto dei tempi
	P045-LAVORI PUBBLICI-progettazione INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R016-Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
	P047-LAVORI PUBBLICI-rendicontazione-atti contabilità finale lavori 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
	P092-SSPP-GESTIONE ORDINARIA-concessione stradale-nulla osta pubblicitari su sspp INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P093-SSPP-GESTIONE ORDINARIA-controllo attività oggetto di autorizzazione/concessione sulle strade provinciali INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R014-Omesso controllo, segnalazione, accertamento o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti
SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO	P002-AFFIDAMENTO DIRETTO SF-competenza economale FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	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.
	P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento 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
	P013-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.- adesione convenzioni/accordi quadro CONSIP 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
	P013-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.- adesione convenzioni/accordi quadro CONSIP FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	R029-Danno economico da mancata gara e utilizzo strumentale delle convenzioni
	P013-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.- adesione convenzioni/accordi quadro CONSIP FASE ESECUTIVA	R009-Indebita liquidazione o valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato
	P068-PERSONALE-autorizzazione incarichi extra- istituzionali a dipendenti FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE, RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	R013-Omesse verifiche su massimali (n. ore ed importi) ed incompatibilità (conflitti) al fine di agevolare i richiedenti
	P069-PERSONALE-gestione economica-contrattazione sindacale FASE ESECUTIVA	R015-Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti
	P070-PERSONALE-gestione giuridica-contratto ed orario di lavoro FASE ESECUTIVA	R014-Omesso controllo, segnalazione, accertamento o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti
	P070-PERSONALE-gestione giuridica-contratto ed orario di lavoro FASE ESECUTIVA	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

Settore	Processo / Fase	Rischio
SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO	P073-PERSONALE-progressioni di carriera-conferimento p.o. FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	R005-Individuazione bisogno non coerente con il fabbisogno organizzativo
	P114-PERSONALE-gestione giuridica-incarichi dirigenziali INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	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	P094-TERRITORIO-attività di controllo-valutazione ambientale strategica (vas) INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P095-TERRITORIO-attività di controllo-valutazione compatibilità strumenti urbanistici comunali con il ptcp INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P096-TERRITORIO-attività di controllo-valutazione d'incidenza comunitaria (vic) INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P097-TERRITORIO-attività di controllo-valutazione di impatto ambientale (via) INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P098-TERRITORIO-attività di controllo-verifica di assoggettabilità alla v.i.a (valutazione impatto ambientale) INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P099-TERRITORIO-autorizzazioni paesaggistiche INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO	P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF 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.
	P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento 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
	P049-ORIENTAMENTO LAVORO-Conferimento Incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza 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
	P052-LAVORO-DISABILI-contributi regionali ad aziende INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P053-LAVORO-DISABILI-gestione convenzioni L. 68/99 INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF 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.
	P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	R007-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della proroga al fine di favorire una determinata impresa o professionista
	P025-CONTABILITA' E FINANZA-entrate da convenzioni o protocolli con altre istituzioni INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R008-Indebito accertamento o valutazione di crediti operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato
	P033-CONTABILITA' E FINANZA-spese da convenzioni o protocolli con altre istituzioni INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R009-Indebita liquidazione o valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato





**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

Settore	Processo / Fase	Rischio
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	P083-SANZIONI AMBIENTE-procedimenti sanzionatori-accertamento sanzioni 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
	P083-SANZIONI AMBIENTE-procedimenti sanzionatori-accertamento sanzioni INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P086-SANZIONI CDS-gestione entrate tributarie ed extratributarie-riscossione sanzioni INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R012-Omessa riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti
	P087-SANZIONI CDS-gestione procedimenti sanzionatori d.lgs. 285/92 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
	P087-SANZIONI CDS-gestione procedimenti sanzionatori d.lgs. 285/92 INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P088-SANZIONI FORESTALE-CACCIA-PESCA-gestione procedimenti sanzionatori-l. 689/81, l.r. 31/08 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
	P088-SANZIONI FORESTALE-CACCIA-PESCA-gestione procedimenti sanzionatori-l. 689/81, l.r. 31/08 INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P117-POLIZIA ITTICO-VENATORIA-decreti-rinnovi-attivazione guardie volontarie e coadiutori - l.r. 26/93 INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE	P041-LAVORI PUBBLICI-direzione lavori/esecuzione FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO, RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZIONE FABBISOGNO ECC...)	R004-Arbitraria, o non adeguatamente motivata, disapplicazione delle penali da parte del RUP in caso di mancato rispetto dei tempi
	P045-LAVORI PUBBLICI-progettazione FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	R016-Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
	P047-LAVORI PUBBLICI-rendicontazione-atti contabilità finale lavori FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	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	P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	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.
	P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento 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
	P050-PROTEZIONE CIVILE-Conferimento Incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza 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





**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

Settore	Processo / Fase	Rischio
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	P116 - MEZZI E BENI IN DOTAZIONE - gestione ed utilizzo INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R027-Utilizzo improprio di mezzi e beni in dotazione
SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY	P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF 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.
	P013-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.- adesione convenzioni/accordi quadro CONSIP FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	R029-Danno economico da mancata gara e utilizzo strumentale delle convenzioni
	P013-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.- adesione convenzioni/accordi quadro CONSIP FASE ESECUTIVA	R009-Indebita liquidazione o valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato
	P113-PRIVACY-adempimenti generali GDPR - Reg. UE 2016/679 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
SERVIZIO RIFIUTI, ARIA ED ENERGIA	P083-SANZIONI AMBIENTE-procedimenti sanzionatori- accertamento sanzioni INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R014-Omesso controllo, segnalazione, accertamento o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti
	P107-TUTELA AMBIENTE-ARIA ENERGIA- autorizzazioni e titoli abilitativi in materia di aria ed energia 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
	P110-TUTELA AMBIENTE-RIFIUTI-autorizzazioni in materia di rifiuti 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
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	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.
	P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento 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	P007-AFFIDAMENTO LSF-SAP per comuni-espletamento procedura scelta del contraente/gara FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	R017-Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
	P007-AFFIDAMENTO LSF-SAP per comuni-espletamento procedura scelta del contraente/gara FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE, RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	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
	P009-AFFIDAMENTO LSF-SAP per comuni-scelta modalità di affidamento FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	R006-Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo improprio della concessione, al fine di agevolare un particolare soggetto



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

Settore	Processo / Fase	Rischio
SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - SAP	P016-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.- espletamento procedura scelta del contraente/gara FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	R017-Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
	P016-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.- espletamento procedura scelta del contraente/gara FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA (CONTROLLO DELL'ATTO, COMUNICAZIONE, PUBBLICITÀ, PUBBLICAZIONE...)	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P016-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.- espletamento procedura scelta del contraente/gara FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE, RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	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
	P020-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.-scelta modalità di affidamento FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	R006-Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo improprio della concessione, al fine di agevolare un particolare soggetto
	P020-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.-scelta modalità di affidamento FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	R018-Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	P020-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.-scelta modalità di affidamento FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA (CONTROLLO DELL'ATTO, COMUNICAZIONE, PUBBLICITÀ, PUBBLICAZIONE...)	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
	P118-PROCEDURE AFFIDAMENTO LSF-SAP_tutte le procedure INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P118-PROCEDURE AFFIDAMENTO LSF-SAP_tutte le procedure INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R016-Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
SERVIZIO TUTELA ACQUE E SUOLO	P118-PROCEDURE AFFIDAMENTO LSF-SAP_tutte le procedure INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R030-Elusione delle regole di affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto
	P083-SANZIONI AMBIENTE-procedimenti sanzionatori- accertamento sanzioni INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R014-Omesso controllo, segnalazione, accertamento o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti
	P105-TUTELA AMBIENTE-ACQUE-autorizzazioni e titoli abilitativi in materia di acque 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
TUTTI I SERVIZI	P106-TUTELA AMBIENTE-ACQUE-concessione ambientale-rilascio concessione derivazione acqua 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
	P111-ANTICORRUZIONE-adempimenti generali L. 190/2012 e correlati INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R022-Omessa tutela del segnalante di fatti di corruzione o omessa segnalazione per timore di non ricevere tutela



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

Settore	Processo / Fase	Rischio
TUTTI I SERVIZI	P111-ANTICORRUZIONE-adempimenti generali L. 190/2012 e correlati 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
	P111-ANTICORRUZIONE-adempimenti generali L. 190/2012 e correlati INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R025-Accordi fraudolenti tra l'ex dipendente e soggetti esterni per ottenere impieghi più vantaggiosi in forza della precedente attività lavorativa
	P111-ANTICORRUZIONE-adempimenti generali L. 190/2012 e correlati INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	P112-TRASPARENZA-adempimenti generali DLGS 33/2013 e correlati 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	P108-TUTELA AMBIENTE-autorizzazione-a.i.a. (autorizzazione integrata 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
UFFICIO A.I.B. (S3.37) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	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.
	P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento 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
	P050-PROTEZIONE CIVILE-Conferimento Incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza 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
	P116 - MEZZI E BENI IN DOTAZIONE - gestione ed utilizzo INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R027-Utilizzo improprio di mezzi e beni in dotazione
UFFICIO A.U.A. (S3.12) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P109-TUTELA AMBIENTE-autorizzazione-a.u.a. (autorizzazione unica 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
UFFICIO AMMINISTRATIVO (S3.10) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF 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.
	P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento 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
	P025-CONTABILITÀ E FINANZA-entrate da convenzioni o protocolli con altre istituzioni INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R008-Indebito accertamento o valutazione di crediti operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato
	P033-CONTABILITÀ E FINANZA-spese da convenzioni o protocolli con altre istituzioni INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R009-Indebita liquidazione o valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

Settore	Processo / Fase	Rischio
UFFICIO AMMINISTRATIVO (S3.10) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P048-TUTELA AMBIENTE-Conferimento Incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza 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
UFFICIO GESTIONE SOTTOSUOLO (S3.11) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P115 - TUTELA AMBIENTE-SOTTOSUOLO-autorizzazioni e titoli abilitativi 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
UFFICIO ISTRUZIONE (S3.19) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF 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.
	P037-ISTRUZIONE-concessione/abilitazione-p dei servizi del sistema educativo-approvazione rete scolastica e offerta formativa INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P065-PATRIMONIO IMMOBILIARE-nulla osta-utilizzo spazi e palestre istituti scolastici INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
UFFICIO ORGANISMI PARTECIPATI (S3.07) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P062-ORGANISMI PARTECIPATI-nomine/designazioni rappresentati in 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)
	P062-ORGANISMI PARTECIPATI-nomine/designazioni rappresentati in 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 TRASPORTO PRIVATO (S3.20) SOLO PER ANTICORRUZIONE	P100-TRASPORTO PRIVATO-autorizzazione-apertura nuova autoscuola/studio di consulenza automobilistico INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
	P101-TRASPORTO PRIVATO-autorizzazione-revisioni periodiche veicoli a motore mcpc fino a 3,5t max 9 persone INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza



### 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; 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 utilizzata una **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 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 o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
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 una o più unità lavorative
IMPATTO	Indicatore 2 (impatto economico)	Indicatore sull'entità della conseguenza in termini di maggiore spesa o minore entrata a sfavore



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

		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 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 alle 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.

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' sottoriportata.

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.) 2020-2022**

*Range di valutazione del rischio rilevato*

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
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAME DIRETTO LSF INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAME LSF-PROGOGA affidamento FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	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
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAME DIRETTO LSF INTERO PROCESSO-PRO	1,95	0	1,95	Medio			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAME LSF-PROGOGA affidamento INTERO PROCESSO-PRO	1,95	0	1,95	Medio			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P020-AFFIDAME LSF-sopra soglia aff.dir.-scelta modalità di affidamento INTERO PROCESSO-PRO	2,34	0	2,34	Medio			





**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO AVVOCATURA

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG7-Incarichi e nomine	P051-LEGALE-Co incarichi INTERO PROCESSO-PRO	4	0	4	Alto			
AG8-Affari legali e contenzioso	P061-LEGALE-tra delle controversie-ges controversie in materia di lavori pubblici INTERO PROCESSO-PRO	4,46	0	4,46	Alto			
AG8-Affari legali e contenzioso	P119-LEGALE-ges controversie-rico alla transazione INTERO PROCESSO-PRO	3,06	0	3,06	Alto			

**SETTORE:** SERVIZIO BIBLIOTECHE, TURISMO, TERZO SETTORE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAME DIRETTO LSF FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	2	0	2	Medio			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAME LSF-PROGOGA affidamento FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	2	0	2	Medio			



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO ESPROPRI, DEMANIO, PATRIMONIO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P064-PATRIMONIO IMMOBILIARE-Riscanoni locazioni attive FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA (CONTROLLO DELL'ATTO, COMUNICAZIONE PUBBLICITÀ, PUBBLICAZIONE..	2,33	0	2,33	Medio			
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P091-SSPP-GEST ORDINARIA-autorizzazione rete elettrica 15.000v-150.000 Ir 52/82 INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P092-SSPP-GEST ORDINARIA-concessione stradale-nulla osta pubblicitari su sspp INTERO PROCESSO-PRO	2,34	0	2,34	Medio			

**SETTORE:** SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P041-LAVORI PUBBLICI-direzioni lavori/esecuzione FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZIONE FABBISOGNO ECC...)	1,67	0	1,67	Medio			



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P045-LAVORI PUBBLICI-proget FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	1,39	0	1,39	Basso			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P047-LAVORI PUBBLICI-rendico contabilità finale lavori FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	2	0	2	Medio			

**SETTORE:** SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAME DIRETTO LSF INTERO PROCESSO-PRO	3,1	0	3,1	Alto			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P041-LAVORI PUBBLICI-direzi lavori/esecuzione INTERO PROCESSO-PRO	2,66	0	2,66	Alto			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P045-LAVORI PUBBLICI-proget INTERO PROCESSO-PRO	1,34	0	1,34	Basso			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P047-LAVORI PUBBLICI-rendico contabilità finale lavori INTERO PROCESSO-PRO	3,1	0	3,1	Alto			



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P092-SSPP-GEST ORDINARIA-conc stradale-nulla osta pubblicitari su sspp INTERO PROCESSO-PRO	1,1	0	1,1	Basso			
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P093-SSPP-GEST ORDINARIA-contr attività oggetto di autorizzazione/c sulle strade provinciali INTERO PROCESSO-PRO	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
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P002-AFFIDAME DIRETTO SF-competenza economale FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	4,34	0	3	Alto	Indicazione presupposti di legge per ricorrere all'affidamento diretto e strumento di individuazione		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)
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAME LSF-PROGOGA affidamento INTERO PROCESSO-PRO	2,51	0	2,51	Alto	Valutazione legittimità della proroga		Elusione delle regole di affidamento degli appalti, utilizzando impropriamente lo strumento della proroga al fine di favorire una determinata impresa/professionista



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P013-AFFIDAME LSF-sopra soglia aff.dir.- adesione convenzioni/acco quadro CONSIP FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	2,51	0	2,51	Alto	Verifica convenzioni attive per le categorie merceologic obbligatorie e non in correlazione ai fabbisogno dell'Ente.		Elusione delle regole che impongono la verifica di Convenzioni attive e la successiva adesione, al fine di favorire una procedura diversa di affidamento del servizio/forni
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P013-AFFIDAME LSF-sopra soglia aff.dir.- adesione convenzioni/acco quadro CONSIP FASE ESECUTIVA	2,51	0	2,51	Alto	Verifica in tutte le fasi di esecuzione contrattuale		Errata valutazione costi/servizi-omessi controlli corretta esecuzione; omesse applicazioni addebiti/penal utilizzo del contratto di adesione per servizi/fornit in difformità rispetto ai contenuti della Convenzione Consip/Forni
AG1-Acquisizione e progressione del personale	P068-PERSONALE-incarichi extra-istituzionali a dipendenti FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	3,66	0	3,66	Alto	Verifica insesistenza cause inconfiribilit per limiti oggettivi o soggettivi		Omesse verifiche su massimali (n. ore ed importi) ed incompatibili (conflitti) al fine di agevolare i richiedenti l'autorizzazio



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**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	P069-PERSONALE economica-contrat sindacale FASE ESECUTIVA	3	0	3	Alto	Definizione criteri di accesso ad agevolazioni economiche o giuridiche		Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare alcune categorie di dipendenti o singole unità
AG1-Acquisizione e progressione del personale	P070-PERSONALE giuridica-contrat ed orario di lavoro FASE ESECUTIVA	2	0	2	Medio	Corrette applicazioni delle regole contrattuali generali e valutazione dell'ammissibilità delle singole richieste		Applicazioni improprie/co per favorire la posizione giuridica e/o economica dei/del dipendente
AG1-Acquisizione e progressione del personale	P073-PERSONALE-di carriera-conferi p.o. FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	2,79	0	2,79	Alto	Definizione del fabbisogno organizzativo		Definizione del bisogno non coerente con il fabbisogno organizzativo
AG1-Acquisizione e progressione del personale	P114-PERSONALE giuridica-incarichi dirigenziali INTERO PROCESSO-PRO	3,34	0	3,34	Alto	Valutazione delle competenze del dirigente rispetto alle esigenze organizzative dell'Ente		Individuazioni non coerente rispetto alla posizione organizzativa assegnata



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P094-TERRITORIO di controllo-valutaz ambientale strategica (vas) INTERO PROCESSO-PRO	1,77	0	1,77	Medio	Si ritiene che il livello del rischio corruttivo del processo di VAS debba risultare basso, in quanto trattasi di un procediment che vede coinvolti più enti e istituzioni e confluisce, per quanto di competenza della Provincia, nell'espressi di un parere non obbligatorio e non vincolante, che viene rilasciato a titolo di collaborazion nella fase di formazione del piano/progr presentato da altri enti.	Basso	
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P095-TERRITORIO di controllo-valutaz compatibilità strumenti urbanistici comunali con il ptcp INTERO PROCESSO-PRO	2	0	2	Medio			
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P096-TERRITORIO di controllo-valutaz d'incidenza comunitaria (vic) INTERO PROCESSO-PRO	1,5	0	1,5	Medio			
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P097-TERRITORIO di controllo-valutaz di impatto ambientale (via) INTERO PROCESSO-PRO	2,51	0	2,51	Alto			





**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P098-TERRITORIO di controllo-verifica di assoggettabilità alla v.i.a (valutazione impatto ambientale) INTERO PROCESSO-PRO	2	0	2	Medio			
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P099-TERRITORIO paesaggistiche INTERO PROCESSO-PRO	2,51	0	2,51	Alto			

**SETTORE:** SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF INTERO PROCESSO-PRO	2,79	0	2,79	Alto			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento INTERO PROCESSO-PRO	2,66	0	2,66	Alto			
AG7-Incarichi e nomine	P049-ORIENTAMENTO LAVORO-Conferi Incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza INTERO PROCESSO-PRO	2,66	0	2,66	Alto			
AG4-Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	P052-LAVORO-DIS regionali ad aziende INTERO PROCESSO-PRO	3,5	0	3,5	Alto			



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P053-LAVORO-DIS convenzioni L. 68/99 INTERO PROCESSO-PRO	3,89	0	3,89	Alto			

**SETTORE:** SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAME DIRETTO LSF INTERO PROCESSO-PRO	3,34	0	3,34	Alto			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAME LSF-PROGOGA affidamento FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	3,34	0	3,34	Alto			
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P025-CONTABILI E FINANZA-entrate da convenzioni o protocolli con altre istituzioni INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P033-CONTABILI E FINANZA-spese da convenzioni o protocolli con altre istituzioni INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**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	P083-SANZIONI AMBIENTE-proce sanzionatori-acc sanzioni FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZION FABBISOGNO ECC...)	3	0	3	Alto			
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P083-SANZIONI AMBIENTE-proce sanzionatori-acc sanzioni INTERO PROCESSO-PRO	2,66	0	2,66	Alto			
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P086-SANZIONI CDS-gestione entrate tributarie ed extratributarie-r sanzioni INTERO PROCESSO-PRO	2,34	0	2,34	Medio			
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P087-SANZIONI CDS-gestione procedimenti sanzionatori d.lgs. 285/92 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	P087-SANZIONI CDS-gestione procedimenti sanzionatori d.lgs. 285/92 INTERO PROCESSO-PRO	2,34	0	2,34	Medio			



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**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	P088-SANZIONI FORESTALE-CACC procedimenti sanzionatori-l. 689/81, l.r. 31/08 FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZION FABBISOGNO ECC...)	2	0	2	Medio			
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P088-SANZIONI FORESTALE-CACC procedimenti sanzionatori-l. 689/81, l.r. 31/08 INTERO PROCESSO-PRO	1	0	1	Basso			
AG3-Autorizzazi o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P117-POLIZIA ITTICO-VENATORIA guardie volontarie e coadiutori - l.r. 26/93 INTERO PROCESSO-PRO	1,56	0	1,56	Medio			



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P041-LAVORI PUBBLICI-direzi lavori/esecuzione FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZION FABBISOGNO ECC...)	2	0	2	Medio			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P045-LAVORI PUBBLICI-proget FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	2,34	0	2,34	Medio			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P047-LAVORI PUBBLICI-rendico contabilità finale lavori FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	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
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAME DIRETTO LSF FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	2,66	0	2,66	Alto			



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAME LSF-PROGOGA affidamento INTERO PROCESSO-PRO	2,34	0	2,34	Medio			
AG7-Incarichi e nomine	P050-PROTEZIO CIVILE-Conferim Incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza INTERO PROCESSO-PRO	2,33	0	2,33	Medio			
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P116 - MEZZI E BENI IN DOTAZIONE - gestione ed utilizzo INTERO PROCESSO-PRO	1,39	0	1,39	Basso			

**SETTORE:** SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAME DIRETTO LSF INTERO PROCESSO-PRO	3,5	0	3,5	Alto			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P013-AFFIDAME LSF-sopra soglia aff.dir.- adesione convenzioni/acco quadro CONSIP FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	2,66	0	2,66	Alto			



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P013-AFFIDAME LSF-sopra soglia aff.dir.- adesione convenzioni/acco quadro CONSIP FASE ESECUTIVA	2,33	0	2,33	Medio			
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P113-PRIVACY-a generali GDPR - Reg. UE 2016/679 INTERO PROCESSO-PRO	3,99	0	3,99	Alto			

**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	P083-SANZIONI AMBIENTE-proce sanzionatori-acc sanzioni INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P107-TUTELA AMBIENTE-ARIA ENERGIA-autorizz e titoli abilitativi in materia di aria ed energia FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	1,67	0	1,67	Medio			





**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO RIFIUTI, ARIA ED ENERGIA

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P110-TUTELA AMBIENTE-RIFIUTI in materia di rifiuti FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	1,67	0	1,67	Medio			

**SETTORE:** SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	3,5	0	3,5	Alto			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento INTERO PROCESSO-PRO	3,5	0	3,5	Alto			



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - SAP

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P007-AFFIDAME LSF-SAP per comuni-espletam procedura scelta del contraente/gara FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	3,55	0	3,55	Alto			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P007-AFFIDAME LSF-SAP per comuni-espletam procedura scelta del contraente/gara FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	3,55	0	3,55	Alto			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P009-AFFIDAME LSF-SAP per comuni-scelta modalità di affidamento FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	4,01	0	4,01	Alto			



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - SAP

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P016-AFFIDAME LSF-sopra soglia aff.dir.-espletam procedura scelta del contraente/gara FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	4,01	0	4,01	Alto			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P016-AFFIDAME LSF-sopra soglia aff.dir.-espletam procedura scelta del contraente/gara FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA (CONTROLLO DELL'ATTO, COMUNICAZION PUBBLICITÀ, PUBBLICAZIONE..	2,66	0	2,66	Alto			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P016-AFFIDAME LSF-sopra soglia aff.dir.-espletam procedura scelta del contraente/gara FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	4,01	0	4,01	Alto			



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - SAP

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P020-AFFIDAME LSF-sopra soglia aff.dir.-scelta modalità di affidamento FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	4,01	0	4,01	Alto			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P020-AFFIDAME LSF-sopra soglia aff.dir.-scelta modalità di affidamento FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA (CONTROLLO DELL'ATTO, COMUNICAZION PUBBLICITÀ, PUBBLICAZIONE..	2,66	0	2,66	Alto			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P118-PROCEDU AFFIDAMENTO LSF-SAP_tutte le procedure INTERO PROCESSO-PRO	4,5	0	4,5	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	P083-SANZIONI AMBIENTE-proce sanzionatori-acc sanzioni INTERO PROCESSO-PRO	1,33	0	1,33	Basso			



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO TUTELA ACQUE E SUOLO

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P105-TUTELA AMBIENTE-ACQUE- e titoli abilitativi in materia di acque FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	1,67	0	1,67	Medio			
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P106-TUTELA AMBIENTE-ACQUE ambientale-rilasc concessione derivazione acqua FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	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	P111-ANTICORR generali L. 190/2012 e correlati INTERO PROCESSO-PRO	4,01	0	4,01	Alto			



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**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	P112-TRASPARENZA generali DLGS 33/2013 e correlati 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
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P108-TUTELA AMBIENTE-autorizzazione (autorizzazione integrata ambientale) FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	1,67	0	1,67	Medio			

**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
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	3,34	0	3,34	Alto			



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**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
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAME LSF-PROGOGA affidamento INTERO PROCESSO-PRO	2	0	2	Medio			
AG7-Incarichi e nomine	P050-PROTEZIO CIVILE-Conferim Incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza INTERO PROCESSO-PRO	2	0	2	Medio			
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P116 - MEZZI E BENI IN DOTAZIONE - gestione ed utilizzo 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
AG3-Autorizzazi o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P109-TUTELA AMBIENTE-autoriz (autorizzazione unica ambientale) FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	1,67	0	1,67	Medio			





**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

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

Area	Processo / Fase	IR	Rettifica (da -5 a +5)	Rischio	Livello del Rischio	Nota	Livello	Giudizio
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAME DIRETTO LSF INTERO PROCESSO-PRO	2,5	0	1,83	Medio			
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAME LSF-PROGOGA affidamento INTERO PROCESSO-PRO	2	0	2	Medio			
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P025-CONTABILI E FINANZA-entrate da convenzioni o protocolli con altre istituzioni INTERO PROCESSO-PRO	1,5	0	1,5	Medio			
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P033-CONTABILI E FINANZA-spese da convenzioni o protocolli con altre istituzioni INTERO PROCESSO-PRO	1,5	0	1,5	Medio			
AG7-Incarichi e nomine	P048-TUTELA AMBIENTE-Confe Incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza INTERO PROCESSO-PRO	2,43	0	2,43	Medio			



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**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
AG3-Autorizzazi o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P115 - TUTELA AMBIENTE-SOTTO e titoli abilitativi FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI ECC...)	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
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAME DIRETTO LSF INTERO PROCESSO-PRO	1,67	0	1,67	Medio			
AG3-Autorizzazi o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P037-ISTRUZIONE-dei servizi del sistema educativo-appro rete scolastica e offerta formativa INTERO PROCESSO-PRO	1,95	0	1,95	Medio			
AG3-Autorizzazi o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P065-PATRIMON IMMOBILIARE-nul osta-utilizzo spazi e palestre istituti scolastici INTERO PROCESSO-PRO	1,66	0	1,66	Medio			



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**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
AG7-Incarichi e nomine	P062-ORGANISMI PARTECIPATI-nom rappresentati in organismi partecipati INTERO PROCESSO-PRO	3,34	0	3,34	Alto			

**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)	P100-TRASPORTO PRIVATO-autorizzazione nuova autoscuola/studio di consulenza automobilistico INTERO PROCESSO-PRO	3,34	0	3,34	Alto			
AG3-Autorizzazioni o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P101-TRASPORTO PRIVATO-autorizzazione periodiche veicoli a motore mcpc fino a 3,5t max 9 persone INTERO PROCESSO-PRO	2	0	2	Medio			

## 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 "abbinate" 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 esplicate 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 esplicate 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 dall'art. 11 del D.Lgs. 150/2010, che, al comma 2 e la comma 7, ne disciplina finalità e contenuti, nonché "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 integrante 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.

Compatibilmente con le attività, le risorse e la struttura disponibili, il RPCT proseguirà nell'attività di formazione mirate indirizzate ai Redattori di Settore di Amministrazione Trasparente e agli altri soggetti sopra individuati (v. par. 4.5. sulla formazione).

***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 2020 obiettivo prioritario del RPCT è quello di verificare la completezza dei dati oggetto di pubblicazione e il rispetto che tali dati vengano pubblicati 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) da inserire poi in PEG oltre che nelle misure del PTPCT. Questa verifica riveste carattere di straordinarietà e di necessità in quanto la Provincia di Como è ormai prossima alla pubblicazione del nuovo Sito Istituzionale e dunque occorre verificare che tutti i dati siano correttamente trasportati nel nuovo portale. Qualora necessario verranno effettuate operazioni di riallineamento.

In conclusione, può senz'altro affermarsi che il significato valoriale di tale misura, al di là della sua cogenza in termini normativi, induce questa Provincia a 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 2019 l'istituto ha trovato maggiore applicazione, soprattutto con riferimento ad alcuni procedimenti riguardanti il Settore Ambiente.





## **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.

A titolo esemplificativo, il Codice di comportamento prevede a tal fine che:

- è fatto divieto ai dipendenti di chiedere, sollecitare o accettare regali o utilità di altro tipo per compensare il compimento di atti di ufficio;
- sono altresì da rifiutare gli incarichi di collaborazione con soggetti che hanno, o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza.
- il dipendente è altresì tenuto a comunicare entro 3 giorni, al responsabile di riferimento, l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal carattere riservato o meno, le cui sfere di interesse possano interferire con l'attività dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato; sarà poi il medesimo responsabile a valutare l'opportunità dell'adesione dei dipendenti a questi soggetti associativi. il divieto non è esteso alla partecipazione a partiti politici o sindacati.
- Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni, qualora si ravvisino situazioni di conflitto con propri interessi personali, del coniuge, ovvero dei parenti ed affini entro il secondo grado;
- il dipendente è altresì tenuto a rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, anche attraverso la segnalazione di situazioni di illecito all'amministrazione, fermo restando l'obbligo di denuncia alle autorità giudiziarie competenti.
- il dipendente collabora altresì nella elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione nel sito istituzionale, utilizzando e aggiornando i programmi informatici eventualmente in uso per la gestione delle informazioni sullo stato dei procedimenti amministrativi.
- è fatto obbligo di garantire lo svolgimento dei propri compiti evitando, salvo giustificati motivi, ritardi; le attrezzature e il materiale di servizio devono essere utilizzati esclusivamente per l'attività lavorativa e con il rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione;
- l'attività deve essere svolta nel rispetto dell'immagine dell'Ente, degli standard di qualità e quantità fissati e con rispetto del segreto d'ufficio.

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.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

In previsione dell'approvazione preannunciata da ANAC nel corso del 2019 di nuove Linee guida in materia di codici di comportamento (la cui consultazione pubblica è terminata il 15 gennaio 2020) si è ritenuto opportuno procrastinare l'attuazione della correlata misura di revisione complessiva del Codice di comportamento, riproponendo la stessa nella programmazione anticorruzione relativa all'anno 2020.

Si aggiunge, a ciò, la necessità di armonizzare il Codice con i dettami dei nuovi regolamenti adottati dall'Ente in materia di rispetto della privacy (Reg. UE 679/2016) e gestione dei dati da parte dei dipendenti, in particolare con riferimento alle modalità di utilizzo delle postazioni informatiche.

Si ritiene, di conseguenza, di dover riproporre per l'anno 2020 momenti specifici di approfondimento e formazione del personale sul tema del Codice di comportamento, in occasione di un più ampio intervento di formazione in tema di etica ed anticorruzione, nella consapevolezza che la formazione continua sia di supporto ad una più generale azione di prevenzione.



## 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.

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 (*maladministration*).

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 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 avverrà con cadenza biennale su designazione del Segretario Generale che terrà monitorato la 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).



## **PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.T.) 2020-2022**

Alla luce dei controlli effettivamente svolti sull'attività 2017-2018-2019, 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 nel Piano 2019-2021 i controlli sono stati estesi agli atti di formazione delle Commissioni esaminatrici (di tutti i Servizi) e, nel presente Piano 2020-2022 sono stati estesi alle autorizzazioni rilasciate dall'Ufficio Trasporto Privato in materia di scuole guida.

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.

Nell'anno 2020 viene prevista, in quanto non attuata nel corso del 2019 a causa del permanente contesto di instabilità organizzativa, una revisione generale del Regolamento sul sistema dei controlli interni dell'Ente.



## 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 in materia di trasparenza sarà incentrata, in modo particolare, sulle modalità operative da adottare in ragione della migrazione del portale istituzionale sulla nuova piattaforma (nuovo sito) ed, in particolare, sugli accorgimenti procedurali ed operativi necessari al fine di rispettare gli standard normativi in termini di accessibilità, formato, qualità e non eccedenza dei dati (rispetto della privacy.)



## **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; ciò non toglie che occorre rispettare la disposizione soprarichiamata, anche al fine di effettuare controlli sulla gestione.

L'obbligo di monitoraggio è particolarmente stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione. Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato, ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

Nel corso del 2020, a fronte della riorganizzazione seguita alla riforma introdotta dalla legge Delrio n. 56/2014, sarà finalizzata la mappatura dei procedimenti svolta dai Settori nell'ambito dei processi gestiti (e già mappati). Obiettivo finale da perseguire nel corso dei prossimi anni sarà l'armonizzazione con i processi ed i procedimenti mappati nel PTPCT, nonché la coerenza con i processi individuati ai fini della valutazione della Performance. Una volta conclusa l'attività di rimappatura dei procedimenti, si puntualizzeranno le modalità di censimento dei tempi procedurali e si darà opportuna comunicazione agli uffici circa strumenti e tempi per la rilevazione e trasmissione.

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 stata 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, demansionamento, licenziamento, trasferimento 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 ha registrato qualche applicazione dell'istituto della rotazione, con particolare riferimento ad alcuni funzionari e P.O.. 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. 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 al riguardo evidenziare che, come sopra detto e 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'ottica del superamento delle difficoltà di rotazione comunque, secondo anche quanto suggerito dal PNA 2019, sono state previste delle misure di controllo, di segregazione delle funzioni e di condivisione delle decisioni, oltre ovviamente a proseguire 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.

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 saranno recepite in sede di riadozione del Codice di comportamento, tenendo conto di quanto stabilito da ANAC con Deliberazione n. 215/2019 e come ampiamente ripreso nel PNA 2019.



## **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'articolato del titolo II 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. L'attività informativa è prevista nell'ambito delle iniziative di formazione contemplate nel PTPCT.

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 Titolo III del 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:

- 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;



## **PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.T.) 2020-2022**

- ad assicurare che negli interpelli 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, l'ANAC ha annunciato di aver predisposto la sospensione dell'albo unico fino a dicembre 2020.

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.



## **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 2020 (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.**



## PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.T.) 2020-2022

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, si riprendono i contenuti già previsti per il 2019 seguendo le indicazioni fornite da ANAC con la delibera 1134/2017.





## **PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.T.) 2020-2022**

L'applicazione della legge "Anticorruzione" da parte dei soggetti sopra indicati è 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 inconfiribilità 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 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.

## 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).

Durante l'anno 2019 sono stati svolti monitoraggi sull'applicazione delle norme in materia di trasparenza, con ripetute azioni di richiamo ai Settori da parte del RPCT e sono tuttora in corso le azioni di verifica sull'applicazione delle singole misure come recepite dal Piano della performance dell'Ente.

I risultati del monitoraggio 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 trasversale o 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.

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 una ulteriore e sempre più precisa individuazione dei processi da standardizzare ed analizzare, attraverso apposite circolari esplicative del Segretario generale;
- all'attivazione e programmazione di nuovi momenti di studio della normativa e di formazione del personale;
- al 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 2020 di effettuare un primo monitoraggio entro il mese di giugno (primo semestre) e un secondo monitoraggio (secondo semestre) entro il mese di dicembre, allo scopo di documentare nelle predette date lo stato di attuazione del Piano ed apportare, anche in collegamento con il Piano della performance, le necessarie ed eventuali correzioni.

Nell'anno 2019 la fase di monitoraggio continuo e la successiva fase di monitoraggio delle misure, sono confluite nel software di gestione anticorruzione acquisito a fine 2018.

La procedura di monitoraggio 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. Ognuno degli interventi previsti e monitorati nella



## **PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.T.) 2020-2022**

Programmazione anticorruzione, potrà essere liberamente associato ai Codici Obiettivo del Piano delle performance, con una modalità che nel corso del 2020 si cercherà di rendere più puntuale ed immediata, possibilmente anche con l'implementazione di funzionalità informatiche del software in dotazione sempre più personalizzate.



## 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.

**SETTORE:** SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

**SOTTO AREA:** P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

**SOTTO AREA:** P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), 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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE CONTRATTI  
**SOTTO AREA:** P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE CONTRATTI

**SOTTO AREA:** P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), 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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE CONTRATTI  
**SOTTO AREA:** P020-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.-scelta modalità di affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO AVVOCATURA  
**SOTTO AREA:** P051-LEGALE-Conferimento incarichi

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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

**SOTTO AREA:** P061-LEGALE-transazione delle controversie-gestione controversie in materia di lavori pubblici

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO AVVOCATURA

**SOTTO AREA:** P119-LEGALE-gestione controversie-ricorso alla transazione

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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.

**SETTORE:** SERVIZIO BIBLIOTECHE, TURISMO, TERZO SETTORE

**SOTTO AREA:** P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO BIBLIOTECHE, TURISMO, TERZO SETTORE

**SOTTO AREA:** P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti

**SETTORE:** SERVIZIO ESPROPRI, DEMANIO, PATRIMONIO

**SOTTO AREA:** P064-PATRIMONIO IMMOBILIARE-Riscossione canoni locazioni attive

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase integrativa dell'efficacia (controllo dell'atto, comunicazione, pubblicità, pubblicazione...)	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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO ESPROPRI, DEMANIO, PATRIMONIO

**SOTTO AREA:** P091-SSPP-GESTIONE ORDINARIA-autorizzazione-costruzione/gestione rete elettrica 15.000v-150.000v lr 52/82

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU10-INFORMATIZZAZIO E ACCESSIBILITA' DATI	Verifica uso esclusivo del programma di formazione digitale degli atti (Sfera) per la formazione ed il rilascio degli atti.	Verifica uso esclusivo del programma di formazione digitale degli atti (Sfera) per la formazione ed il rilascio degli atti.	Verifica uso esclusivo del programma di formazione digitale degli atti (Sfera) per la formazione ed il rilascio degli atti.

**SOTTO AREA:** P092-SSPP-GESTIONE ORDINARIA-concessione stradale-nulla osta pubblicitari su sspp

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU10-INFORMATIZZAZIO E ACCESSIBILITA' DATI	Verifica uso esclusivo del programma di formazione digitale degli atti (Sfera) per la formazione ed il rilascio degli atti.	Verifica uso esclusivo del programma di formazione digitale degli atti (Sfera) per la formazione ed il rilascio degli atti.	Verifica uso esclusivo del programma di formazione digitale degli atti (Sfera) per la formazione ed il rilascio degli atti.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI  
**SOTTO AREA:** P041-LAVORI PUBBLICI-direzione lavori/esecuzione

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase dell'iniziativa (su istanza di parte o d'ufficio, avvio procedimento, rilevazione illecito, individuazione fabbisogno ecc...)	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" (una volta ogni tre mesi) 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. Sono escluse le manutenzioni ordinarie. Le P.O. dovranno riportare quanto sopra al personale incaricato della D.L. Acquisire procedure.	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" (una volta ogni tre mesi) 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. Sono escluse le manutenzioni ordinarie. Le P.O. dovranno riportare quanto sopra al personale incaricato della D.L. Acquisire procedure.	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" (una volta ogni tre mesi) 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. Sono escluse le manutenzioni ordinarie. Le P.O. dovranno riportare quanto sopra al personale incaricato della D.L. Acquisire procedure.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI  
**SOTTO AREA:** P045-LAVORI PUBBLICI-progettazione

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	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 introduce un controllo mirato a campione, sul 5% delle determine a contrarre 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 daranno inoltre disposizioni ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di verifica di progetto. 100% di procedure controllate con esito positivo, attraverso anche una specifica relazione motivata del RUP e/o del progettista. Verifica disposizione impartita ai tecnici.	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si introduce un controllo mirato a campione, sul 5% delle determine a contrarre 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 daranno inoltre disposizioni ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di verifica di progetto. 100% di procedure controllate con esito positivo, attraverso anche una specifica relazione motivata del RUP e/o del progettista. Verifica disposizione impartita ai tecnici.	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si introduce un controllo mirato a campione, sul 5% delle determine a contrarre 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 daranno inoltre disposizioni ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di verifica di progetto. 100% di procedure controllate con esito positivo, attraverso anche una specifica relazione motivata del RUP e/o del progettista. Verifica disposizione impartita ai tecnici.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI  
**SOTTO AREA:** P047-LAVORI PUBBLICI-rendicontazione-atti contabilità finale lavori

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	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 il D.L. sia persona diversa dal collaudatore per opere di importo superiore a 150.000,00 € demandando al collaudatore la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito. La nomina del D.L. dovrà essere accompagnata dall'individuazione del collaudatore in corso d'opera il quale dovrà essere informato in corrispondenza di tutti gli interventi propri del D.L. durante l'esecuzione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria. Verifica del 100% dei casi	Si prescrive che il D.L. sia persona diversa dal collaudatore per opere di importo superiore a 150.000,00 € demandando al collaudatore la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito. La nomina del D.L. dovrà essere accompagnata dall'individuazione del collaudatore in corso d'opera il quale dovrà essere informato in corrispondenza di tutti gli interventi propri del D.L. durante l'esecuzione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria. Verifica del 100% dei casi	Si prescrive che il D.L. sia persona diversa dal collaudatore per opere di importo superiore a 150.000,00 € demandando al collaudatore la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito. La nomina del D.L. dovrà essere accompagnata dall'individuazione del collaudatore in corso d'opera il quale dovrà essere informato in corrispondenza di tutti gli interventi propri del D.L. durante l'esecuzione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria. Verifica del 100% dei casi



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE  
**SOTTO AREA:** P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	Nelle fattispecie dei lavori di somma urgenza, al fine di evitare l'abuso dell'affidamento diretto anche per importi che superano la soglia dei 40.000 Euro, predisporre gli atti di gara per addvenire alla stipulazione di accordi quadro che consentano di selezionare l'operatore attraverso regolare consultazione del mercato. Da effettuarsi entro 31/08/2020. In sede di monitoraggio semestrale, dare contezza dello stato di avanzamento.	Applicazione dell'istituto dell'Accordo quadro	Applicazione dell'istituto dell'Accordo quadro





**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE  
**SOTTO AREA:** P041-LAVORI PUBBLICI-direzione lavori/esecuzione

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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" (una volta ogni tre mesi) 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. Sono escluse le manutenzioni ordinarie. Le P.O. dovranno riportare quanto sopra al personale incaricato della D.L. Acquisire procedure.	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" (una volta ogni tre mesi) 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. Sono escluse le manutenzioni ordinarie. Le P.O. dovranno riportare quanto sopra al personale incaricato della D.L. Acquisire procedure.	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" (una volta ogni tre mesi) 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. Sono escluse le manutenzioni ordinarie. Le P.O. dovranno riportare quanto sopra al personale incaricato della D.L. Acquisire procedure.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE  
**SOTTO AREA:** P045-LAVORI PUBBLICI-progettazione

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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 introduce un controllo mirato a campione, sul 5% delle determine a contrarre 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 daranno inoltre disposizioni ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di verifica di progetto. 100% di procedure controllate con esito positivo, attraverso anche una specifica relazione motivata del RUP e/o del progettista. Verifica disposizione impartita ai tecnici.	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si introduce un controllo mirato a campione, sul 5% delle determine a contrarre 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 daranno inoltre disposizioni ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di verifica di progetto. 100% di procedure controllate con esito positivo, attraverso anche una specifica relazione motivata del RUP e/o del progettista. Verifica disposizione impartita ai tecnici.	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si introduce un controllo mirato a campione, sul 5% delle determine a contrarre 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 daranno inoltre disposizioni ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di verifica di progetto. 100% di procedure controllate con esito positivo, attraverso anche una specifica relazione motivata del RUP e/o del progettista. Verifica disposizione impartita ai tecnici.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE  
**SOTTO AREA:** P047-LAVORI PUBBLICI-rendicontazione-atti contabilità finale lavori

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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 il D.L. sia persona diversa dal collaudatore per opere di importo superiore a 150.000,00 € demandando al collaudatore la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito. La nomina del D.L. dovrà essere accompagnata dall'individuazione del collaudatore in corso d'opera il quale dovrà essere informato in corrispondenza di tutti gli interventi propri del D.L. durante l'esecuzione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria. Verifica del 100% dei casi	Si prescrive che il D.L. sia persona diversa dal collaudatore per opere di importo superiore a 150.000,00 € demandando al collaudatore la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito. La nomina del D.L. dovrà essere accompagnata dall'individuazione del collaudatore in corso d'opera il quale dovrà essere informato in corrispondenza di tutti gli interventi propri del D.L. durante l'esecuzione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria. Verifica del 100% dei casi	Si prescrive che il D.L. sia persona diversa dal collaudatore per opere di importo superiore a 150.000,00 € demandando al collaudatore la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito. La nomina del D.L. dovrà essere accompagnata dall'individuazione del collaudatore in corso d'opera il quale dovrà essere informato in corrispondenza di tutti gli interventi propri del D.L. durante l'esecuzione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria. Verifica del 100% dei casi



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE

**SOTTO AREA:** P092-SSPP-GESTIONE ORDINARIA-concessione stradale-nulla osta pubblicitari su sspp

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU10-INFORMATIZZAZIONE E ACCESSIBILITA' DATI	Verifica uso esclusivo del programma di formazione digitale degli atti (Sfera) per la formazione ed il rilascio degli atti.	Verifica uso esclusivo del programma di formazione digitale degli atti (Sfera) per la formazione ed il rilascio degli atti.	Verifica uso esclusivo del programma di formazione digitale degli atti (Sfera) per la formazione ed il rilascio degli atti.

**SOTTO AREA:** P093-SSPP-GESTIONE ORDINARIA-controllo attività oggetto di autorizzazione/concessione sulle strade provinciali

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Intero processo-procedimento	R014-Omesso controllo, segnalazione, accertamento o inosservanza delle norme ai fini di agevolare particolari soggetti	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	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'
		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.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

**SOTTO AREA:** P002-AFFIDAMENTO DIRETTO SF-competenza economale

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

**SOTTO AREA:** P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), 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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

**SOTTO AREA:** P013-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.- adesione convenzioni/accordi quadro CONSIP

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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. 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.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

**SOTTO AREA:** P068-PERSONALE-autorizzazione incarichi extra-istituzionali a dipendenti

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase istruttoria (verifica condizioni di ammissibilità, requisiti di legittimazione, richiesta eventuali pareri, definizione fabbisogni ecc...)	R013-Omesse verifiche su massimali (n. ore ed importi) ed incompatibilità (conflitti) al fine di agevolare i richiedenti	MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Verifica regolamento Interno ai sensi ex articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001. Verifica rispetto tetti. Statistica dinieghi/approvazioni	Verifica regolamento Interno ai sensi ex articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001. Verifica rispetto tetti. Statistica dinieghi/approvazioni	Verifica regolamento Interno ai sensi ex articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001. Verifica rispetto tetti. Statistica dinieghi/approvazioni

**SOTTO AREA:** P069-PERSONALE-gestione economica-contrattazione sindacale

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase esecutiva	R015-Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Verifica della corretta applicazione degli istituti previsti dal nuovo contratto decentrato. Schema: novità-attuazione Comunic interna	Verifica della corretta applicazione degli istituti previsti dal nuovo contratto decentrato. Schema: novità-attuazione Comunic interna	Verifica della corretta applicazione degli istituti previsti dal nuovo contratto decentrato. Schema: novità-attuazione Comunic interna





**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO  
**SOTTO AREA:** P070-PERSONALE-gestione giuridica-contratto ed orario di lavoro

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase esecutiva	R014-Omesso controllo, segnalazione, accertamento o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	MO10-FORMAZIONE	Formazione Anticorruzione con riguardo ai doveri derivanti dal Codice di comportamento (Conflitto di interesse, esclusività rapporti di lavoro, disciplina del part-time)	Recall formativo	Recall formativo
		MU02-CONTROLLO/VERIFICA/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)	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 dipend	Verifica del permanere della clausola di divieto di pantouflage per tutti i contratti di lavoro e dell'adeguamento ad eventuali modifiche normative intervenute.	Verifica del permanere della clausola di divieto di pantouflage per tutti i contratti di lavoro e dell'adeguamento ad eventuali modifiche normative intervenute.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

**SOTTO AREA:** P073-PERSONALE-progressioni di carriera-conferimento p.o.

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	R005-Individuazione bisogno non coerente con il fabbisogno organizzativo	MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Applicazione dei criteri di conferimento delle P.O. approvati nell'anno 2019 qualora l'Ente dovesse conferire nuove posizioni organizzative, in sostituzione di quelle vacanti. Qualora si verificasse tale fattispecie deve essere redatta apposita relazione indirizzata al Segretario Generale ai fini della condivisione della decisione.	Applicazione dei criteri di conferimento delle P.O. approvati nell'anno 2019 qualora l'Ente dovesse conferire nuove posizioni organizzative, in sostituzione di quelle vacanti. Qualora si verificasse tale fattispecie deve essere redatta apposita relazione indirizzata al Segretario Generale ai fini della condivisione della decisione.	Applicazione dei criteri di conferimento delle P.O. approvati nell'anno 2019 qualora l'Ente dovesse conferire nuove posizioni organizzative, in sostituzione di quelle vacanti. Qualora si verificasse tale fattispecie deve essere redatta apposita relazione indirizzata al Segretario Generale ai fini della condivisione della decisione.

**SOTTO AREA:** P114-PERSONALE-gestione giuridica-incarichi dirigenziali

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

**SOTTO AREA:** P094-TERRITORIO-attività di controllo-valutazione ambientale strategica (vas)

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG

**SOTTO AREA:** P095-TERRITORIO-attività di controllo-valutazione compatibilità strumenti urbanistici comunali con il ptcp

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG

**SOTTO AREA:** P096-TERRITORIO-attività di controllo-valutazione d'incidenza comunitaria (vic)

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

**SOTTO AREA:** P097-TERRITORIO-attività di controllo-valutazione di impatto ambientale (via)

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG

**SOTTO AREA:** P098-TERRITORIO-attività di controllo-verifica di assoggettabilità alla v.i.a (valutazione impatto ambientale)

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

**SOTTO AREA:** P099-TERRITORIO-autorizzazioni paesaggistiche

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG
		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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

**SOTTO AREA:** P099-TERRITORIO-autorizzazioni paesaggistiche

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
		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.

**SETTORE:** SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO

**SOTTO AREA:** P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO  
**SOTTO AREA:** P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti

**SOTTO AREA:** P049-ORIENTAMENTO LAVORO-Conferimento Incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO

**SOTTO AREA:** P052-LAVORO-DISABILI-contributi regionali ad aziende

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO

**SOTTO AREA:** P053-LAVORO-DISABILI-gestione convenzioni L. 68/99

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO POLIZIA LOCALE  
**SOTTO AREA:** P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO POLIZIA LOCALE  
**SOTTO AREA:** P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti

**SOTTO AREA:** P025-CONTABILITA' E FINANZA-entrate da convenzioni o protocolli con altre istituzioni

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Intero processo-procedimento	R008-Indebito accertamento o valutazione di crediti operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	MU09-SISTEMI MONITORAGGIO ENTRATE E SPESE	Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio attraverso un adeguato monitoraggio. Verifica elaborazione statistiche periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.	Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio attraverso un adeguato monitoraggio. Verifica elaborazione statistiche periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.	Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio attraverso un adeguato monitoraggio. Verifica elaborazione statistiche periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO POLIZIA LOCALE

**SOTTO AREA:** P033-CONTABILITA' E FINANZA-spese da convenzioni o protocolli con altre istituzioni

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Intero processo-procedimento	R009-Indebita liquidazione o valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	MU09-SISTEMI MONITORAGGIO ENTRATE E SPESE	Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio attraverso un adeguato monitoraggio. Verifica elaborazione statistiche periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.	Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio attraverso un adeguato monitoraggio. Verifica elaborazione statistiche periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.	Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio attraverso un adeguato monitoraggio. Verifica elaborazione statistiche periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.

**SOTTO AREA:** P083-SANZIONI AMBIENTE-procedimenti sanzionatori-accertamento sanzioni

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	Verifica procedura organizzativa univoca per segnalazione di illeciti da parte di uffici interni all'ente o di altri Enti	Verifica procedura organizzativa univoca per segnalazione di illeciti da parte di uffici interni all'ente o di altri Enti
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 semestrale sulla situazione delle sanzioni contestate.	Monitoraggio e reporting semestrale sulla situazione delle sanzioni contestate.	Monitoraggio e reporting semestrale sulla situazione delle sanzioni contestate.
		MU10-INFORMATIZZAZIONE E ACCESSIBILITA' DATI	Informatizzazione, tramite il software Sfera o altri sistemi in dotazione, dell'iter di formazione degli atti conclusivi del procedimento (verbali di accertamento, ordinanze di ingiunzione o archiviazione)	Informatizzazione, tramite il software Sfera o altri sistemi in dotazione, dell'iter di formazione degli atti conclusivi del procedimento (verbali di accertamento, ordinanze di ingiunzione o archiviazione)	Informatizzazione, tramite il software Sfera o altri sistemi in dotazione, dell'iter di formazione degli atti conclusivi del procedimento (verbali di accertamento, ordinanze di ingiunzione o archiviazione)



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO POLIZIA LOCALE

**SOTTO AREA:** P086-SANZIONI CDS-gestione entrate tributarie ed extratributarie-riscossione sanzioni

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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. La misura si attua anche dopo la scadenza con riferimento agli eventuali ulteriori incassi.	Monitoraggio degli 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 La misura si attua anche dopo la scadenza con riferimento agli eventuali ulteriori incassi.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO POLIZIA LOCALE

**SOTTO AREA:** P087-SANZIONI CDS-gestione procedimenti sanzionatori d.lgs. 285/92

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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.	Verifica procedura organizzativa univoca per segnalazione di illeciti da parte di uffici interni all'ente o di altri Enti.	Verifica procedura organizzativa univoca per segnalazione di illeciti da parte di uffici interni all'ente o di altri Enti.
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Prevedere pubblicazione in pagina 'Dati ulteriori' dei report	Prevedere pubblicazione in pagina 'Dati ulteriori' dei report	Prevedere pubblicazione in pagina 'Dati ulteriori' dei report
		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.
		MU10-INFORMATIZZAZIONE E ACCESSIBILITA' DATI	Informatizzazione, tramite il software Sfera o altri sistemi in dotazione, dell'iter di formazione degli atti conclusivi del procedimento (verbali di accertamento, ordinanze di ingiunzione o archiviazione)	Informatizzazione, tramite il software Sfera o altri sistemi in dotazione, dell'iter di formazione degli atti conclusivi del procedimento (verbali di accertamento, ordinanze di ingiunzione o archiviazione)	Informatizzazione, tramite il software Sfera o altri sistemi in dotazione, dell'iter di formazione degli atti conclusivi del procedimento (verbali di accertamento, ordinanze di ingiunzione o archiviazione)



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO POLIZIA LOCALE

**SOTTO AREA:** P088-SANZIONI FORESTALE-CACCIA-PESCA-gestione procedimenti sanzionatori-I. 689/81, l.r. 31/08

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	Verifica procedura organizzativa univoca per segnalazione di illeciti da parte di uffici interni all'ente o di altri Enti	Verifica procedura organizzativa univoca per segnalazione di illeciti da parte di uffici interni all'ente o di altri Enti
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, 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.

**SOTTO AREA:** P117-POLIZIA ITTICO-VENATORIA-decreti-rinnovi-attivazioni guardie volontarie e coadiutori - l.r. 26/93

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Intero processo-procedimento	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza	MU10-INFORMATIZZAZIONE E ACCESSIBILITA' DATI	Informatizzazione, tramite il software Sfera o altri sistemi in dotazione, dell'iter di formazione degli atti conclusivi del procedimento (decreti, altri atti monocratici di rinnovo, attivazione ecc.)	Informatizzazione, tramite il software Sfera o altri sistemi in dotazione, dell'iter di formazione degli atti conclusivi del procedimento (decreti, altri atti monocratici di rinnovo, attivazione ecc.)	Informatizzazione, tramite il software Sfera o altri sistemi in dotazione, dell'iter di formazione degli atti conclusivi del procedimento (decreti, altri atti monocratici di rinnovo, attivazione ecc.)



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE

**SOTTO AREA:** P041-LAVORI PUBBLICI-direzione lavori/esecuzione

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase dell'iniziativa (su istanza di parte o d'ufficio, avvio procedimento, rilevazione illecito, individuazione fabbisogno ecc...)	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" (una volta ogni tre mesi) 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. Sono escluse le manutenzioni ordinarie. Le P.O. dovranno riportare quanto sopra al personale incaricato della D.L. Acquisire procedure.	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" (una volta ogni tre mesi) 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. Sono escluse le manutenzioni ordinarie. Le P.O. dovranno riportare quanto sopra al personale incaricato della D.L. Acquisire procedure.	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" (una volta ogni tre mesi) 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. Sono escluse le manutenzioni ordinarie. Le P.O. dovranno riportare quanto sopra al personale incaricato della D.L. Acquisire procedure.





**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE  
**SOTTO AREA:** P045-LAVORI PUBBLICI-progettazione

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	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 introduce un controllo mirato a campione, sul 5% delle determine a contrarre 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 daranno inoltre disposizioni ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di verifica di progetto. 100% di procedure controllate con esito positivo, attraverso anche una specifica relazione motivata del RUP e/o del progettista. Verifica disposizione impartita ai tecnici.	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si introduce un controllo mirato a campione, sul 5% delle determine a contrarre 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 daranno inoltre disposizioni ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di verifica di progetto. 100% di procedure controllate con esito positivo, attraverso anche una specifica relazione motivata del RUP e/o del progettista. Verifica disposizione impartita ai tecnici.	Ai fini della corretta qualificazione e quantificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, si introduce un controllo mirato a campione, sul 5% delle determine a contrarre 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 daranno inoltre disposizioni ai tecnici ai fini di una apposita attestazione in sede di verifica di progetto. 100% di procedure controllate con esito positivo, attraverso anche una specifica relazione motivata del RUP e/o del progettista. Verifica disposizione impartita ai tecnici.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE

**SOTTO AREA:** P047-LAVORI PUBBLICI-rendicontazione-atti contabilità finale lavori

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	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 il D.L. sia persona diversa dal collaudatore per opere di importo superiore a 150.000,00 € demandando al collaudatore la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito. La nomina del D.L. dovrà essere accompagnata dall'individuazione del collaudatore in corso d'opera il quale dovrà essere informato in corrispondenza di tutti gli interventi propri del D.L. durante l'esecuzione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria. Verifica del 100% dei casi	Si prescrive che il D.L. sia persona diversa dal collaudatore per opere di importo superiore a 150.000,00 € demandando al collaudatore la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito. La nomina del D.L. dovrà essere accompagnata dall'individuazione del collaudatore in corso d'opera il quale dovrà essere informato in corrispondenza di tutti gli interventi propri del D.L. durante l'esecuzione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria. Verifica del 100% dei casi	Si prescrive che il D.L. sia persona diversa dal collaudatore per opere di importo superiore a 150.000,00 € demandando al collaudatore la verifica della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto eseguito. La nomina del D.L. dovrà essere accompagnata dall'individuazione del collaudatore in corso d'opera il quale dovrà essere informato in corrispondenza di tutti gli interventi propri del D.L. durante l'esecuzione. Sono esclusi i lavori di manutenzione ordinaria. Verifica del 100% dei casi



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE  
**SOTTO AREA:** P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE  
**SOTTO AREA:** P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti

**SOTTO AREA:** P050-PROTEZIONE CIVILE-Conferimento Incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE  
**SOTTO AREA:** P116 - MEZZI E BENI IN DOTAZIONE - gestione ed utilizzo

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY  
**SOTTO AREA:** P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY

**SOTTO AREA:** P013-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.- adesione convenzioni/accordi quadro CONSIP

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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.

**SOTTO AREA:** P113-PRIVACY-adempimenti generali GDPR - Reg. UE 2016/679

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Verifica coerenza Regolamento Privacy e Codice di Comportamento	Verifica coerenza Regolamento Privacy e Codice di Comportamento	Verifica coerenza Regolamento Privacy e Codice di Comportamento
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Recall ed eventuali puntualizzazioni in relazione agli obblighi e divieti da rispettare nell'utilizzo delle postazioni informatiche	Recall ed eventuali puntualizzazioni in relazione agli obblighi e divieti da rispettare nell'utilizzo delle postazioni informatiche	Recall ed eventuali puntualizzazioni in relazione agli obblighi e divieti da rispettare nell'utilizzo delle postazioni informatiche



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO RIFIUTI, ARIA ED ENERGIA

**SOTTO AREA:** P083-SANZIONI AMBIENTE-procedimenti sanzionatori-accertamento sanzioni

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Intero processo-procedimento	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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO RIFIUTI, ARIA ED ENERGIA

**SOTTO AREA:** P107-TUTELA AMBIENTE-ARIA ENERGIA-autorizzazioni e titoli abilitativi in materia di aria ed energia

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO RIFIUTI, ARIA ED ENERGIA

**SOTTO AREA:** P110-TUTELA AMBIENTE-RIFIUTI-autorizzazioni in materia di rifiuti

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI  
**SOTTO AREA:** P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI  
**SOTTO AREA:** P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), 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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - SAP

**SOTTO AREA:** P007-AFFIDAMENTO LSF-SAP per comuni-espletamento procedura scelta del contraente/gara

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	R017-Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	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
Fase istruttoria (verifica condizioni di ammissibilità, requisiti di legittimazione, richiesta eventuali pareri, definizione fabbisogni ecc...)	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	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:** P009-AFFIDAMENTO LSF-SAP per comuni-scelta modalità di affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	R006-Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo improprio della concessione, al fine di agevolare un particolare soggetto	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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - SAP

**SOTTO AREA:** P016-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.-espletamento procedura scelta del contraente/gara

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	R017-Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	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
Fase integrativa dell'efficacia (controllo dell'atto, comunicazione, pubblicità, pubblicazione...)	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
Fase istruttoria (verifica condizioni di ammissibilità, requisiti di legittimazione, richiesta eventuali pareri, definizione fabbisogni ecc...)	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	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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - SAP  
**SOTTO AREA:** P020-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.-scelta modalità di affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	R006-Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo improprio della concessione, al fine di agevolare un particolare soggetto	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
	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	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	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
Fase integrativa dell'efficacia (controllo dell'atto, comunicazione, pubblicità, pubblicazione...)	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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - SAP  
**SOTTO AREA:** P118-PROCEDURE AFFIDAMENTO LSF-SAP\_tutte le procedure

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO TUTELA ACQUE E SUOLO

**SOTTO AREA:** P083-SANZIONI AMBIENTE-procedimenti sanzionatori-accertamento sanzioni

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Intero processo-procedimento	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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO TUTELA ACQUE E SUOLO

**SOTTO AREA:** P105-TUTELA AMBIENTE-ACQUE-autorizzazioni e titoli abilitativi in materia di acque

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	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.) 2020-2022**

**SETTORE:** SERVIZIO TUTELA ACQUE E SUOLO

**SOTTO AREA:** P106-TUTELA AMBIENTE-ACQUE-concessione ambientale-rilascio concessione derivazione acqua

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	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.) 2020-2022**

**SETTORE:** TUTTI I SERVIZI

**SOTTO AREA:** P111-ANTICORRUZIONE-adempimenti generali L. 190/2012 e correlati

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	Revisione complessiva del Codice di comportamento, alla luce delle indicazioni al riguardo fornite nel PNA 2019 e nelle Linee guida in corso di approvazione definitiva da parte di ANAC	Revisione annuale	Revisione annuale
		MO04-ROTAZIONE DEL PERSONALE	Introduzione 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). Inserimento nel Codice di Comportamento.	Verifica applicazione della rotazione straordinaria, come da DLgs 165/2001 e Codice di comportamento.	Verifica applicazione della rotazione straordinaria, come da DLgs 165/2001 e 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. Comunicazione esplicativa a tutti i Settori a cura del Segretario	Recall comunicazione interna ai Settori, eventuali aggiornamenti	Recall comunicazione interna ai Settori, eventuali aggiornamenti



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** TUTTI I SERVIZI

**SOTTO AREA:** P111-ANTICORRUZIONE-adempimenti generali L. 190/2012 e correlati

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
		MO10-FORMAZIONE	Effettuare una o più giornate di formazione su: - leadership etica - prevenzione della corruzione/trasparenza - nuovo Codice di comportamento	Da programmare	Da programmare
		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.
		MU12-REGOLAMENTAZIO INTERNA	Revisione complessiva del Regolamento provinciale sui controlli interni, ai fini dell'adeguamento al nuovo quadro normativo di riferimento (anche in tema di organismi partecipati), nonché alla attuale struttura organizzativa.	Revisione periodica dei contenuti del Regolamento provinciale sui controlli interni	Revisione periodica dei contenuti del Regolamento provinciale sui controlli interni



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** TUTTI I SERVIZI

**SOTTO AREA:** P111-ANTICORRUZIONE-adempimenti generali L. 190/2012 e correlati

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
		MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Ottimizzazione utilizzo software dedicato per la gestione e l'aggiornamento dell'intero processo di formazione del Piano anticorruzione. Revisione complessiva della mappatura dei procedimenti alla luce dell'attività di riorganizzazione dell'ente. Affinamento modalità di interconnessione con il Piano delle Performances. 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. Revisione complessiva della mappatura dei procedimenti alla luce delle eventuali modifiche nell'organizzazione dell'ente. Verifica modalità di interconnessione con il Piano delle Performances. 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. Revisione complessiva della mappatura dei procedimenti alla luce delle eventuali modifiche nell'organizzazione dell'ente. Verifica modalità di interconnessione con il Piano delle Performances. Aggiornamenti in base alle indicazioni degli aggiornamenti annuali al PNA
	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 procedura 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. In fase di report semestrale rendicontare la corretta applicazione della misura.	Nelle procedura 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. In fase di report semestrale rendicontare la corretta applicazione della misura.	Nelle procedura 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. In fase di report semestrale rendicontare la corretta applicazione della misura.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** TUTTI I SERVIZI

**SOTTO AREA:** P111-ANTICORRUZIONE-adempimenti generali L. 190/2012 e correlati

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Revisione dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente entro il 30/06. Rilevazione tempi massimi per la conclusione di ogni procedimento e implementazione sistema periodico di rilevazione dei tempi procedurali in sede di secondo report semestrale.	Revisione dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente entro il 30/06. Rilevazione tempi massimi per la conclusione di ogni procedimento e implementazione sistema periodico di rilevazione dei tempi procedurali in sede di secondo report semestrale.	Revisione dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente entro il 30/06. Rilevazione tempi massimi per la conclusione di ogni procedimento e implementazione sistema periodico di rilevazione dei tempi procedurali in sede di secondo report semestrale.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** TUTTI I SERVIZI

**SOTTO AREA:** P112-TRASPARENZA-adempimenti generali DLGS 33/2013 e correlati

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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 2020-2022	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT 2020-2022	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione nell'Elenco Obblighi Pubblicazione' allegato al PTCPT 2020-2022
		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 connesse alla migrazione del portale istituzionale su nuova piattaforma.	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.
		MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Definizione istruzioni operative e modifiche procedurali necessarie alle pubblicazioni. Comunicazioni interne per la verifica della qualità delle pubblicazioni (modalità operative per l'abbandono del formato 'pdf scansionato', o formati proprietari)	Definizione istruzioni operative e modifiche procedurali necessarie alle pubblicazioni. Comunicazioni interne per la verifica della qualità delle pubblicazioni	Definizione istruzioni operative e modifiche procedurali necessarie alle pubblicazioni. Comunicazioni interne per la verifica della qualità delle pubblicazioni
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Comunicazioni interne mirate, ove necessarie, in relazione a singole scadenze/obblighi in materia di trasparenza.	Comunicazioni interne mirate, ove necessarie, in relazione a singole scadenze/obblighi in materia di trasparenza.	Comunicazioni interne mirate, ove necessarie, in relazione a singole scadenze/obblighi in materia di trasparenza.





**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

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

**SOTTO AREA:** P108-TUTELA AMBIENTE-autorizzazione-a.i.a. (autorizzazione integrata ambientale)

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	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.) 2020-2022**

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

**SOTTO AREA:** P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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.) 2020-2022**

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

**SOTTO AREA:** P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti

**SOTTO AREA:** P050-PROTEZIONE CIVILE-Conferimento Incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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.) 2020-2022**

**SETTORE:** UFFICIO A.I.B. (S3.37) SOLO PER ANTICORRUZIONE  
**SOTTO AREA:** P116 - MEZZI E BENI IN DOTAZIONE - gestione ed utilizzo

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Intero processo-procedimento	R027-Utilizzo improprio di mezzi e beni in dotazione	MU02-CONTROLLO/VERIFICA 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.) 2020-2022**

**SETTORE:** UFFICIO A.U.A. (S3.12) SOLO PER ANTICORRUZIONE  
**SOTTO AREA:** P109-TUTELA AMBIENTE-autorizzazione-a.u.a. (autorizzazione unica ambientale)

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	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.) 2020-2022**

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

**SOTTO AREA:** P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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.) 2020-2022**

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

**SOTTO AREA:** P005-AFFIDAMENTO LSF-PROGOGA affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), 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 (almeno 6 mesi prima), in tempo utile per procedere a nuovo affidamento. Trasmissione scadenziario alla SG, calcolo % contratti prorogati sul totale affidamenti

**SOTTO AREA:** P025-CONTABILITA' E FINANZA-entrate da convenzioni o protocolli con altre istituzioni

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Intero processo-procedimento	R008-Indebito accertamento o valutazione di crediti operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	MU09-SISTEMI MONITORAGGIO ENTRATE E SPESE	Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio attraverso un adeguato monitoraggio. Verifica elaborazione statistiche periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.	Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio attraverso un adeguato monitoraggio. Verifica elaborazione statistiche periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.	Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio attraverso un adeguato monitoraggio. Verifica elaborazione statistiche periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T.) 2020-2022**

**SETTORE:** UFFICIO AMMINISTRATIVO (S3.10) SOLO PER ANTICORRUZIONE  
**SOTTO AREA:** P033-CONTABILITA' E FINANZA-spesa da convenzioni o protocolli con altre istituzioni

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
Intero processo-procedimento	R009-Indebita liquidazione o valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	MU09-SISTEMI MONITORAGGIO ENTRATE E SPESE	Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio attraverso un adeguato monitoraggio. Verifica elaborazione statistiche periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.	Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio attraverso un adeguato monitoraggio. Verifica elaborazione statistiche periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.	Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio attraverso un adeguato monitoraggio. Verifica elaborazione statistiche periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.

**SOTTO AREA:** P048-TUTELA AMBIENTE-Conferimento Incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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.) 2020-2022**

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

**SOTTO AREA:** P115 - TUTELA AMBIENTE-SOTTOSUOLO-autorizzazioni e titoli abilitativi

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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	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.) 2020-2022**

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

**SOTTO AREA:** P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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. Atti controllati: 20%. 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.) 2020-2022**

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

**SOTTO AREA:** P037-ISTRUZIONE-concessione/abilitazione-piano dei servizi del sistema educativo-approvazione rete scolastica e offerta formativa

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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:** P065-PATRIMONIO IMMOBILIARE-nulla osta-utilizzo spazi e palestre istituti scolastici

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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.) 2020-2022**

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

**SOTTO AREA:** P062-ORGANISMI PARTECIPATI-nomine/designazioni rappresentati in organismi partecipati

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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-REGOLAMENTAZIONE 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
	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.) 2020-2022**

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

**SOTTO AREA:** P100-TRASPORTO PRIVATO-autorizzazione-apertura nuova autoscuola/studio di consulenza automobilistico

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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:** P101-TRASPORTO PRIVATO-autorizzazione-revisioni periodiche veicoli a motore mcpc fino a 3,5t max 9 persone

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022
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 sulle autorizzazioni rilasciate e diniegate e sui controlli svolti in fase di istruttoria. Verifica trasmissione alla SG.	Monitoraggio e reporting annuale sulle autorizzazioni rilasciate e diniegate e sui controlli svolti in fase di istruttoria. Verifica trasmissione alla SG.	Monitoraggio e reporting annuale sulle autorizzazioni rilasciate e diniegate e sui controlli svolti in fase di istruttoria. Verifica trasmissione alla SG.
		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



## 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.

Per un riepilogo degli interventi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza erogata dall'Ente fin dal 2014, si rimanda a quanto riportato al 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. Il lavoro formativo su questo filone e la necessaria interconnessione con il presente Piano proseguirà nel corso del 2020.

Per l'anno 2020, 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
2020	'SEZIONE BANDI' - NUOVO PORTALE ISTITUZIONALE	11/02/20	11/02/20	ALMAVIVA E PERSONALE INTERNO
2020	'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE' - NUOVO PORTALE ISTITUZIONALE	12/02/20	12/02/20	ALMAVIVA E PERSONALE INTERNO
2020	MODULO ANTICORRUZIONE GENERALE - 'ETICA E ANTICORRUZIONE'	01/05/20	31/07/20	INTERNO - COMPONENTE NIV



## 8. Sezione Trasparenza

In allegato (Allegato n. 1) al presente PTPCT si trova l'" **Elenco Obblighi Pubblicazione in Amministrazione Trasparente 2020-2022**" 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.